



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 21 » июля 2019 г.

№ 1053-ПА

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Губкинского городского округа»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа, постановления администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Губкинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Губкинского городского округа от 07 августа 2012 года № 1589-па (в редакции постановлений администрации от 26.04.2013 № 959-па, от 11.11.2013 № 2708-па, от 26.11.2014 № 2654-па, от 11.03.2016 № 408-па, от 18.05.2017 № 799-па, от 29.01.2018 № 71-па):

- пункт 1.1. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Губкинского городского округа» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.»

- подпункты 1.2.1. и 1.2.2. пункта 1.2. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2.1. На учет в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма принимаются граждане, признанные малоимущими, а также иные указанные в федеральном законе, указе Президента Российской Федерации или законе Белгородской области граждане:

а) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

б) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, отнесенного соответствующим перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, к заболеваниям, при которых совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности.

1.2.2. При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.».

- подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах администрации Губкинского городского округа, отдела учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа (далее – Отдел, Управление), адресе официального сайта органов местного самоуправления Губкинского городского округа (далее – официальный сайт), об адресах электронной почты администрации Губкинского городского округа <http://www.gubkinadm.ru>, управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения uzkk@belgtts.ru размещена на официальном сайте - <http://www.gubkinadm.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал) в сети Интернет.»;

- абзац пятый подпункта 1.3.2. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«-об адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа, электронной почты Управления;».

- подпункт 1.3.3. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» дополнить подпунктом «ж»:

«ж) посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале.».

- подпункты 1.3.10. - 1.3.12. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются в порядке, предусмотренном подпунктами 1.3.5 - 1.3.9 административного регламента. Получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. Публичное информирование осуществляется путем публикации информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации Губкинского городского округа, на информационном стенде Отдела, на Едином портале, Региональном портале.

1.3.12. На официальном сайте, на информационном стенде Отдела, на Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- справочная информация, указанная в пп. 1.3.1. настоящего административного регламента;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования и извлечения из них;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами, муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента.».

- пункт 2.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Советом депутатов Губкинского городского округа.».

- пункт 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ; федеральными законами от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»; от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», законом Белгородской области от 10.05.2006 № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»; Уставом Губкинского городского округа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте, на Едином и Региональном порталах в сети Интернет.».

- пункт 2.9. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем.

Для получения муниципальной услуги гражданином предоставляются следующие документы:

- заявление, подписанное всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи, на имя Главы администрации Губкинского городского округа о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Рекомендованный образец формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к административному регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (документы находятся в личном пользовании);

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, иные документы в соответствии с действующим законодательством) (документы находятся в личном пользовании);

- документы, подтверждающие основания, указанные в пп. 1.2.1. административного регламента:

а) выписка из домовой книги (в пункте приема платежей по месту жительства; для граждан, проживающих в индивидуальных жилых домах в МФЦ);

б) выписка из лицевого счета (в пункте приема платежей по месту жительства; для граждан, проживающих в индивидуальных жилых домах в МФЦ);

в) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством) (документы находятся в личном пользовании);

г) документы подтверждающие право собственности заявителя и (или) членов семьи на другие жилые помещения, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (документы находятся в личном пользовании заявителя и (или) членов его семьи).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

При необходимости отделом учета и распределения жилого фонда управления жилищно-коммунального комплекса и систем жизнеобеспечения администрации Губкинского городского округа составляется акт проверки жилищных условий.

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилых помещениях принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности (в Управлении Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии, в том числе могут быть запрошены в электронной форме в порядке межведомственного электронного взаимодействия);

- решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим (в управлении социальной политики администрации Губкинского городского округа);

- выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией (в органах БТИ).».

- абзацы третий и четвертый пункта 2.10. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«- документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителями платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;»;

- пункт 2.10 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

- в абзаце пятом пункта 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слово «Учреждения» заменить словом «Отдела».

- абзац седьмой пункта 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить.

- пункты 2.12.- 2.14. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация Губкинского городского округа отказывает в принятии гражданина на учет в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.9. административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа и (или) информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.»;

- абзац шестой пункта 2.18. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет;»;

- раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.19. следующего содержания:

«2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого и Регионального портала включает в себя возможность:

- доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подачи заявителем, прием и регистрация Отделом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего.

2.19.2. Порядок и способы направления заявлений с использованием Единого портала, Регионального портала:

Заявление в форме электронного документа предоставляется в Отдел путем заполнения формы запроса через личный кабинет Единого или Регионального порталов, при этом идентификация пользователя на Едином и Региональном порталах для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться с использованием логина и пароля заявителя, либо с помощью электронных средств.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется через Единый портал, Региональный портал.

При подаче заявления к нему прилагаются документы, предоставление заявителем которых предусмотрено п. 2.9. настоящего Регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается путем направления специалистом Отдела, заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Отделом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел.

Примерная форма заявления в электронной форме размещается Отделом, на официальном сайте с возможностью его бесплатного копирования.

2.19.3. Требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых через Единый портал, Региональный портал.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином или Региональном порталах, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Заявления предоставляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые представляются Отделом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, предоставленное с нарушением требований подпунктов 2.19.2. и 2.19.3. Регламента не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Специалист направляет заявителю уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.»;

- наименование раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

- абзац пятый пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, указанным в настоящем пункте административного регламента.»

- подпункт 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить абзацами следующего содержания:

«При подаче заявления с использованием Единого, Регионального порталов регистрация заявления осуществляется автоматически в момент подачи заявления.»

Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого, Регионального порталов заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

При обращении заявителя за получением услуги через Единый портал, Региональный портал, квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

При поступлении заявления и документов в электронной форме заявителю направляется уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.»;

- подпункты 3.2.5. - 3.2.7. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Критерии принятия решения - поступление в Отдел заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результат выполнения административной процедуры – регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов и передача их на исполнение специалисту Отдела.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе, в электронном виде в формате PDF.»;

- пункт 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить подпунктом 3.2.8. следующего содержания:

«3.2.8. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры являются специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, начальник Отдела.»;

- подпункты 3.3.7. – 3.3.9. пункта 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 административного регламента.

3.3.8. Результат выполнения административной процедуры – издание постановления администрации Губкинского городского округа о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.3.9. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронном виде в форматах PDF, TIF.»;

- пункт 3.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить подпунктом 3.3.10. следующего содержания:

«3.3.10. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры являются специалист, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, начальник Отдела, председатель Комиссии.»;

- подпункты 3.4.4. – 3.4.7. пункта 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Специалист Отдела не позднее чем через 3 рабочих дня со дня издания постановления администрации Губкинского городского округа о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, уведомление о принятии (отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В случае издания постановления администрации Губкинского городского округа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении заявителю одновременно с уведомлением об отказе в принятии на учет выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, соответствующее постановление администрации Губкинского городского округа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

При получении заявителем уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановления администрации Губкинского городского округа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и уведомления, подтверждающего принятие такого

решения лично, на втором экземпляре заявитель делает запись об их получении с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты получения, ставит подпись.

Второй экземпляр с подписью заявителя или с уведомлением о вручении хранится в Отделе вместе с заявлением и другими представленными заявителем документами.

В случае подачи заявления через Единый портал, Региональный портал, с указанием в нем о выдаче результата предоставления услуги в электронной форме, результат предоставления услуги выдается заявителю в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.».

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры – в течение 3 рабочих дней.

3.4.6. Критерием принятия решения является подготовленные и подписанные:

- постановление администрации Губкинского городского округа о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и уведомление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- постановление администрации Губкинского городского округа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и уведомление об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- способ выдачи (направления) результата услуги, указанный в заявлении.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановления администрации Губкинского городского округа об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.»;

- пункт 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить подпунктами 3.4.8. и 3.4.9. следующего содержания:

- «3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - на бумажном носителе, в электронном виде в формате PDF.

- 3.4.9. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры являются специалист, осуществляющий выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, начальник Отдела.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

- «3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Отдел заявление об исправлении таких

опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Специалист Отдела рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, работник Отдела, осуществляет исправление указанных документов, обеспечивает их подписание и направление заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела готовит ответ заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, подписывает у начальника Отдела и направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.»;

- наименование раздела 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

- пункт 5.3. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Фе-

дерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

- пункт 5.6 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) электронной почты;
б) официального сайта;
в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) Единого портала;

д) Регионального портала.»;

- пункт 5.11. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- пункт 5.12 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить подпунктами 5.12.1. и 5.12.2. следующего содержания:

«5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

- раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.16 следующего содержания:

«5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, специалистов Отдела.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па, настоящим административным регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет.»;

- Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Губкинского городского округа» «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» исключить.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

Глава администрации



А.А. Кретов