|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«ЛОЙМА»**  **СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** | | | | |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **«ЛОЙМА»** | | | | |
| **ШУÖМ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | | |
|  | **27** | **ноября** | **2020** | **г.** | | |  | **№ 31** | |
|  | **с. Лойма, Республика Коми** | | |  | | |  |  |  | |

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Лойма» от 29 ноября 2018 года № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования сельского поселения «Лойма», администрация сельского поселения «Лойма»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации сельского поселения «Лойма» от 29 ноября 2018 года № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» следующие изменения:

***1) подпункт 3 пункта 1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:***

«3) категории заявителей, которым предоставляются жилые помещения маневренного фонда для временного проживания:

- гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- гражданам, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- иным гражданам в случаях, предусмотренных законодательством.»

***2) дополнить административный регламент пунктом 2.9 следующего содержания:***

«**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления**

2.9. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) акт, подтверждающий непригодность помещения для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

3) решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции);

4) решение о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма;

5) договор социального найма жилого помещения, заключенный ранее;

6) ходатайство органа местного самоуправления как работодателя;

7) ходатайство муниципальной организации как работодателя.

2.9.1. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.».

***3) пункт 2.14 административного регламента изложить в следующей редакции:***

**«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) выдача ходатайства от предприятия, организации, учреждения, в котором работает, служит;

б) выдача справки АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" по Республике Коми наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи;

в) признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Услуги, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.14 настоящего административного регламента, предоставляются организациями по самостоятельным обращениям заявителей.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдаются:

- выдача ходатайства;

- справка о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи;

- выдача заключения и акта о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.».

***4) пункт 5.13 административного регламента изложить в следующей редакции:***

«5.13. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) 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 Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.».

***5) пункт 5.15 административного регламента изложить в следующей редакции:***

**«Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.12. настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.».

6***) в абзаце 7 пункта 3.4 административного регламента число «8» заменить на число «5».***

***7) в абзаце 12 пункта 3.4. административного регламента слова «3 календарных дней» заменить словами «1 календарного дня».***

***8) в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 административного регламента число «17» заменить числом «12».***

***9) дополнить административного регламента пунктом 3.6 следующего содержания:***

**«Заключение договора**

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Договор найма жилого помещения, а также акта приема-передачи жилого помещения, подлежат оформлению специалистом, ответственным за принятие решения, в течение 3 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении жилого помещения.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в день оформления договора и акта обязан уведомить заявителя о готовности экземпляра договора и акта в соответствии со способом, указанным в поданном заявлении.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, регистрирует договоры найма жилого помещения специализированного жилищного фонда в специальном реестре договоров.

При обращении в уполномоченный орган для получения экземпляра договора найма жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги:

• устанавливает личность всех участников сделки по документам, удостоверяющим личность;

• находит сформированное дело заявителя с итоговым документом и экземплярами договора найма жилого помещения;

• знакомит заявителя с содержанием выдаваемого договора;

• формирует расписку о получении экземпляра договора;

• после чего выдает экземпляр договора найма жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения заявителю. При этом заявитель ставит дату получения документов и подпись в книге учета выдаваемых документов.

При получении договора найма и акта приема-передачи заявитель собственноручно расписывается во всех экземплярах договора и акта.

3.6.1. Критерием принятия решения является наличие решения о предоставлении жилого помещения.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня выдачи заявителю решения о предоставлении жилого помещения.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за принятие решения о предоставлении услуги, в журнале регистрации заключения договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования в местах, установленных постановлением администрации сельского поселения «Лойма».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Лойма» И.Г. Куликова