

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2018 года № 237

с.Красный Яр

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение, внесение изменений и дополнений, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", утвержденный постановлением администрации Красноярского муниципального образования от 20.08.2015 года №439

Рассмотрев протест прокуратуры города Энгельса от 19.03.2018 года №49-2018, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Красноярского муниципального образования, администрация Красноярского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «"Заключение, внесение изменений и дополнений, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда", утвержденный постановлением администрации Красноярского муниципального образования от 20.08.2015 года №439, следующие изменения:

1.1.пункт 2.6.1.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление на имя главы Красноярского муниципального образования (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);
- копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, нанимателя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт (фото, место регистрации), для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;
- копии документов с предъявлением оригиналов, подтверждающих родственные отношения, если указанные лица подлежат включению в договор социального найма жилого помещения;
- копии документов с предъявлением оригиналов, подтверждающих родственные отношения с нанимателем, к которому иные граждане были вселены в качестве членов семьи;
- копия документа с предъявлением оригинала, удостоверяющего личность гражданина, действующего по нотариально заверенной доверенности от имени нанимателя жилого помещения (паспорт - фото, место регистрации);

- письменное согласие от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (о том, что они не против, что основным квартиросъемщиком станет заявитель);
- решение суда (при возложении обязанности произвести определенные действия в соответствии с судебным актом);
- письменное согласие на обработку персональных данных от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту);
- иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.»

1.2. дополнить пунктом 2.6.1.2. следующего содержания:

«2.6.1.2. перечень документов, которые запрашиваются специалистом администрации в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер, распоряжение о предоставлении жилого помещения, решение суда и др.);
- справку о зарегистрированных лицах, либо выписку из домовой книги по месту регистрации.».

1.3. пункт 2.6.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление на имя главы Красноярского муниципального образования (Приложение N 3 к настоящему административному регламенту);
- копия документа с предъявлением оригинала, удостоверяющего личность гражданина, действующего по нотариально заверенной доверенности от имени нанимателя жилого помещения (паспорт - фото, место регистрации);
- копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, нанимателя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт (фото, место регистрации), для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;
- копии документов с предъявлением оригиналов, подтверждающих родственные отношения, если указанные лица подлежат включению в договор социального найма жилого помещения;
- копии документов с предъявлением оригиналов, подтверждающих родственные отношения с нанимателем, к которому иные граждане были вселены в качестве членов семьи;
- письменное согласие от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (о том, что они не против, что основным квартиросъемщиком станет заявитель);
- письменное согласие на обработку персональных данных от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту);
- решение суда (при возложении обязанности произвести определенные действия в соответствии с судебным актом);
- иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.»;

1.4. дополнить пунктом 2.6.2.2. следующего содержания:

«2.6.2.2. перечень документов, которые запрашиваются специалистом администрации в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер, распоряжение о предоставлении жилого помещения, решение суда и др.);
- справку о зарегистрированных лицах, либо выписку из домовой книги по месту регистрации.»;

1.5. пункт 2.6.3.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.3.1. исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление на имя главы Красноярского муниципального образования (Приложение N 4 к настоящему Административному регламенту);
- копия документа с предъявлением оригинала, удостоверяющего личность гражданина, действующего по нотариально заверенной доверенности от имени нанимателя жилого помещения (паспорт - фото, место регистрации);
- копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, нанимателя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт (фото, место регистрации), для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;
- копии документов с предъявлением оригиналов, подтверждающих родственные отношения с нанимателем, к которому иные граждане были вселены в качестве членов семьи;
- письменное согласие от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (в случае изменения состава семьи, нанимателя);
- письменное согласие на обработку персональных данных от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (приложение N 9 к настоящему Административному регламенту);
- иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.»;

1.6. дополнить пунктом 2.6.3.2. следующего содержания:

«2.6.3.2. перечень документов, которые запрашиваются специалистом администрации в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- справку о зарегистрированных лицах, либо выписку из домовой книги по месту регистрации.»;

1.7. пункт 2.6.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.4.1. исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление на имя главы Красноярского муниципального образования (Приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);
- копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, нанимателя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт (фото, место регистрации), для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;
- согласие от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи;

- решение суда (при возложении обязанности произвести определенные действия в соответствии с судебным актом);
- иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.»;

1.8. дополнить пунктом 2.6.4.2. следующего содержания:

«2.6.4.2. перечень документов, которые запрашиваются специалистом администрации в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы:

- справку о зарегистрированных лицах, либо выписку из домовой книги по месту регистрации;
- при необходимости составляется акт обследования состояния жилого помещения на соответствие его санитарно-техническим требованиям (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).»;

1.9. пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствуют документы основания предоставления жилого помещения;
- с заявлением обратилось лицо, не имеющее законных оснований на это;
- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.6.](#) настоящего административного регламента;
- представленные документы, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- в Реестре муниципального жилищного фонда Красноярского муниципального образования отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор социального найма жилого помещения, внести изменения и дополнения, расторгнуть договор;
- жилое помещение отнесено к разряду специализированного жилищного фонда;
- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- нахождение жилого помещения в доме признанном аварийным, непригодным для проживания;
- в случае если в жилом помещении самовольно произведена перепланировка, переустройство, реконструкция, что привело к изменению площади жилого помещения.»;

1.10. раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется с учетом требований, предусмотренных [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, с целью чего обращается с соответствующим заявлением на имя главы Красноярского муниципального образования.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.5. Решения, действия (бездействие) специалистов администрации могут быть обжалованы главе муниципального образования.

В этом случае жалоба подается непосредственно в администрацию в виде бумажного документа или в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале.

5.6. В соответствии с [частью 5 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. В соответствии с [частью 6 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, в адрес которого поступила жалоба заявителя, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (полностью либо в части);
- отказывает в удовлетворении жалобы (полностью либо в части).

5.9. Согласно [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.10. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов его семьи, сообщив гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, сообщив гражданину, направившему обращение, о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений;
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу ранее направлявшихся обращений (в случае если в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства), сообщив гражданину, направившему обращение, о данном решении.».

2. Начальнику отдела по работе с населением и делопроизводства администрации (В.Н.Петрушкина) разместить настоящее постановление на [официальном сайте](#) администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет (на странице Красноярского муниципального образования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А.Короткову.

Глава Красноярского
муниципального образования

Т.Ф.Головко