

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДЛОПАТИНСКОЕ»****МУХОРШИБИРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ****(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)****(Администрация МО СП «Подлопатинское»)** |  | **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН МУХАРШЭБЭРЭЙ АЙМАГ****ХYДƟƟ hУУРИИН****«ПОДЛОПАТКЫН»****ГЭhЭН****МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН ЗАХИРГААН** |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Подлопатки № 11 от 20.12 .2022г

О ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 ОТ 01.09.2016г

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА

ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1.Внести изменения и дополнения в постановление № 22 от 01.09.2016г « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».(приложение )

2. Обнародовать настоящее Постановление на информационных стендах МО СП «Подлопатинское» и на официальном сайте администрации муниципального района «Мухоршибирский район»: Мухоршибирский-район.рф – закладка сельские поселения - "Подлопатинское" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой**.**

Глава МО СП « Подлопатинское» Ю.В. Гетманов

 Приложение

к Постановлению Администрации

МО СП «Подлопатинское»

от «20» декабря 2022г. N 11

1. **В подпункте 2 пункта 2.6.1** Административного регламента абзац «лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» дополнить словами «…лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя».
2. **Подпункт 3 пункта 2.6.1** в Перечне документов, необходимых для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях изложить в следующей редакции «выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо выписка из лицевого счета, подтверждающая количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении».
3. Из **подпункта 5 пункта 2.6.1** в Перечне документов исключить слова «свидетельство о государственной регистрации права»,

4. **Подпункты 6, 7 пункта 2.6.1** Перечня документов изложить в редакции «выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, справка, выданная исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия, учреждением либо организацией, уполномоченными осуществлять хранение правоустанавливающих документов, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, другими организациями (органами) о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая на каждого члена семьи заявителя».

5. **Абзац 2 пункта 2.7.1** Административного регламента изложить в следующей редакции «Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в п. 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. **Пункт 2.7.2** Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг,

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

- 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, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной ч. 1.1 ст. Федерального закона № 210- ФЗ, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной ч. 1.1 ст. Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п. 7.2 ч.1 ст. 16 Федерального закона Ф 2010-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

7. **Абзац 3 пункта 2.15** Административного регламента изложить в следующей редакции «выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы ст. 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

1. **Раздел 3** Административного регламента дополнить **пунктами 3.2, 3.3** в следующей редакции:

**«**3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе обратиться в Администрацию, представившую муниципальную услугу, о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в устной или письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного обращения в Администрацию, почтового отправления.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок либо подготовки мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также направления итогового ответа (документов) заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письма.

В случае самостоятельного выявления должностным лицом допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента выявления ошибки и (или) опечатки осуществляет исправление допущенных ошибок и (или) опечаток. О внесенных исправлениях в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю Администрацией района направляется уведомление в указанный срок.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги».

**«**3.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае если выданные в результате предоставления муниципальной услуги подлинники документов утеряны или пришли в негодность, то заявитель вправе обратиться в Администрацию, представившую муниципальную услугу, о необходимости выдачи дубликата – повторного экземпляра подлинника документа, в письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного обращения в Администрацию, почтового отправления.

Срок выдачи дубликата документа заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письма.

Оснований для отказа в выдаче заявителю дубликата документа не имеется».

1. **Заголовок Раздел 5** Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1. **Пункт 5.1 Раздела 5** Административного регламента дополнить абзацем:

«Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБУ «МФЦ РБ», организаций, указанных в ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их работников подлежит рассмотрению в случае и порядке, определенных Федеральным законом №210-ФЗ, а также в порядке, установленном в пунктах 5.1, 5.2 – 5.11 настоящего Административного регламента».

1. **Пункт 5.2** **Раздела 5** Административного регламента дополнить подпунктами:

«Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях…

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,

- 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 п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ».