****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 18» апреля 2022 №46

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Администрацией Каменского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утвержденный постановлением Администрации Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области от 10.01.2012 №17.

В целях приведения нормативного правового акта с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1.Внести в Административный регламент по предоставления Администрацией Каменского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» утвержденный постановлением Администрации Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области от 10.01.2012 №17 (в редакции постановление Администрации Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области от 23.03.2020 №40, от 27.12.2021 №89, от 18.04.2022 №46 ,) следующие изменения:

1) наименование регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

**2.Подраздел 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:**

Наименование муниципальной услуги – предоставление жилого помещения.

**3. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции**:

1.3.1.Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресе официального сайта и адресе электронной почты Администрации.

Адрес: 215858 Смоленская область, Кардымовский район, д.Каменка ул.Центральная, дом 13.

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| понедельник - пятница | |  | | --- | | с 9-00 до 17-00 | |
| перерыв: | с 13-00 до 14-00 |

Справочные телефоны, факс: 8 (48167) 2-91-85, 2-91-88.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: адрес электронной почты: Адрес электронной почты в сети «Интернет»: [kamenk- master @ kardymovo.ru](mailto:kard@admin.smolensk.ru)

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах и адресах электронной почты Администрации размещается:

1) в табличном виде на информационных стендах Администрации;

2) на официальном сайте Администрации,

3) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru).>

1.3.3. Размещаемая информация содержит также:

* 1. извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
  2. текст Административного регламента с приложениями;
  3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
  4. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
  5. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме индивидуального информирования и публичного информирования по следующим вопросам:

- о категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- о перечне документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- по входящим номерам, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагаемые к ним материалы;

1.3.5.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал, Региональный портал.

1.3.6.При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию.

1.3.7. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефону;

- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.8.Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Администрации на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме;

- при консультировании по телефону специалист Администрации,представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Администрации должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалисты Администрации при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

**4. Подраздел 2.2 Раздела 2 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:**

2.2.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление;

к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с федеральным законодательством;

2) доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при необходимости);

3) копии документов, удостоверяющие личности членов семьи (паспорта, свидетельства о рождении);

Дополнительно к документам, указанным в пункте 4.1. настоящего раздела предоставляются следующие документы:

а) в случае изменения договора социального найма жилого помещения, в части признания гражданина нанимателем по ранее заключенному договору социального найма жилого помещения, вместо первоначального нанимателя:

-согласие в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи на заключение с гражданином договора социального найма;

б) в случае изменения договора социального найма жилого помещения в части изменения фамилии, имени, отчества нанимателя и (или) членов семьи нанимателя

-документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества нанимателя и (или) членов семьи нанимателя.

в) в случае изменения договора социального найма жилого помещения в части исключения из него члена (ов) семьи нанимателя:

-копия документа, подтверждающего снятие с регистрационного учета по указанному жилому помещению члена (ов) семьи нанимателя;

г) в случае изменения договора социального найма жилого помещения, в части вселения в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма жилого помещения, других граждан в качестве членов своей семьи и граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи:

Заявитель в целях получения муниципальной услуги обращается в администрацию сельского поселения. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.2. Запрещено требовать представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.2.3. Запрещено требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

Также не вправе требовать от заявителя

1) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 27.07.2010 №210-ФЗ;

2) представление 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 государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

**5. Подраздел 2.3 Раздела 2 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:**

2.3.1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

2.3.2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4.4. настоящего Административного регламента.

2.3.3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

2.3.4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

**6. Подраздел 2.5 Раздела 2 «Результатом предоставления муниципальной услуги является» изложить в новой редакции:**

**-**постановление администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

- постановление администрации об отказе о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

**7. Подраздел 3.5 Раздела 3 «Сроки предоставления муниципальной услуги, дополнить:**

- Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30дней с момента обращения заявителя;

**8. Подраздел 3.6 Раздела 3 «Показатели доступности и качества муниципальных услуг» изложить в новой редакции:** Качественной предоставляемая муниципальная услуга признаётся при предоставлении услуги в сроки определенные п.3.5 настоящего Административного регламента , и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**9. Подраздел 3.8 «Информационная оснащенность» - исключить.**

**10.Подраздел 3.11 Раздела 3 «Результат предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:**

**-** заключение договора социального найма жилого муниципального помещения;

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по почте или в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении.

**11. Раздел 3 дополнить подразделом 3.12 «Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме»**

Запросы и обращения могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Запросы и обращения , поступившие в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для письменных обращений. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для граждан или наименование юридического лица (организации) – для граждан или наименование юридического лица (организации) – для юридических лиц и иных организаций, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, организации, предоставляющие услуги, указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона, при предоставлении муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за представлением таких услуг, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления таких услуг направляются в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 настоящей статьи, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 настоящей статьи сведений.

12.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Каменского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

13. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Каменского сельского поселения

Кардымовского района Смоленской области **В.П.Шевелева**