|  |
| --- |
| Прием заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы  в срок с 15 января 2018 года по 15 февраля 2018 года |
|  | проект |

**Администрация муниципального образования**

**«Няндомский муниципальный район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от  «    »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2018 г.** | **№    \_\_\_\_** |

**г. Няндома Архангельской области**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское», утвержденный постановлением администрации МО «Няндомский муниципальный район» от 19.12.2017 №1859**

Руководствуясь статьями 6,7,14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», пунктом 1.9 Порядка разработки  и  утверждения административных  регламентов предоставления  муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 30 июля 2014 года №1031, пунктом 8 статьи 5, статьями 32, 36.1 Устава муниципального образования «Няндомский муниципальный район»,    п о с т а н о в л я ю:

  1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское», утвержденный постановлением администрации МО «Няндомский муниципальный район» от 19.12.2017 №1859 (далее – Административный регламент):

  1.1. Пункт 12 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«12. Муниципальная услуга предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия совместно с организациями (поставщиками):

«Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Няндомский муниципальный район» - по предоставлению выписки из поквартирной карточки (домовой книги) с места жительства, выписки из финансовых лицевых счетов (содержание и ремонт, коммунальные услуги).

Муниципальное унитарное предприятие «ШЛИТ» муниципального образования «Шалакушское» - по предоставлению выписки из финансовых лицевых счетов (содержание и ремонт, коммунальные услуги) по жилым помещениям МО «Шалакушское».».

  1.2. Пункт 13 подраздела 2.2 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

  «13. Для получения муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» заявитель представляет в Управление:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя;

3) письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним;

4) нотариально заверенное согласие на предоставление жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения временно отсутствующих членов семьи нанимателя;

5) согласие органа опеки и попечительства в случае, если в жилом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

6) документы, удостоверяющие личность граждан, проживающих в жилом помещении (паспорт, свидетельство о рождении, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).».

  1.3. Пункт 14 подраздела 2.2 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Для получения муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения» заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление следующие документы:

1) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения).

2) выписка из поквартирной карточки на сдаваемое в поднаем жилое помещение;

3) выписка из финансового лицевого счета (содержание и ремонт, коммунальные услуги) на жилое помещение.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить иные документы, имеющие отношение к запросу.».

  1.4. Пункт 17 подраздела 2.2 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 пункта 14 настоящего административного регламента, Управление должно запросить их самостоятельно в Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Няндомского района.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 14 настоящего административного регламента, Управление должно самостоятельно запросить их в муниципальном казенном унитарном предприятии «Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Няндомский муниципальный район», муниципальном унитарном предприятии «ШЛИТ» муниципального образования «Шалакушское».».

1.5. Пункт 23 подраздела 2.4 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 90 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления услуги может быть приостановлен на период, указанный в письменном обращении заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения заявления. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

В исключительных случаях, а также в случае направления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запроса о предоставлении информации, отсутствующей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю, руководитель или заместитель руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, вправе продлить срок рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.».

1.6. Пункт 27 подраздела 2.7 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «27. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

            1) выдача распоряжения администрации Няндомского района о предоставлении нанимателю жилого помещения по договору социального найма другого жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»;

            2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.7.  Пункт 34 подраздела 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 14 настоящего административного регламента.».

1.8. Пункт 35 подраздела 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«35. Срок выполнения процедуры предусмотрен подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента.».

1.9. Пункт 36 подраздела 3.4 раздела III изложить в следующей редакции:

«36. В случае непредставления заявителем документов, указанных подпунктах 1,2,3 пункта 14 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы о предоставлении копий указанных документов в органы муниципальной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.».

1.10. Пункт 41 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«41. Жалобы, указанные в пункте 40 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления (кроме заместителя руководителя) – руководителю отдела Управления (по подведомственности) или начальнику Управления;

на решения и действия (бездействие) руководителю отдела Управления – начальнику Управления или заместителю главы администрации Няндомского района (по подведомственности);

на решения и действия (бездействие) начальника Управления – главе Няндомского района».

  1.11. В приложении № 1 Административного регламента «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» слова «Уведомление о согласовании предоставления» заменить словами «Распоряжение о предоставлении».

            2. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Глава муниципального образования

«Няндомский муниципальный район»                                                                         В.Г. Струменский