**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ проект**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ГЛЯДЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛЯДЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2021 г. №

с. Глядянское

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации Глядянского сельсовета от 24.07.2012 г. №38 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области»** |

## В соответствии с Законом Курганской области от 07.09.2005 г. №66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», для приведения нормативного правового акта Администрации Глядянского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, Администрация Глядянского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Глядянского сельсовета от 24.07.2012г. №38 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области» следующие изменения:

1) в п. 2.2. после слов «с. Глядянское» читать «ул. Ленина, д. 73; телефон 8(35239)9-91-45; 8(35239)9-93-59;»

2) п. 2.4.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Для  принятия  решения  о  принятии  на  учет  гражданина  в качестве  нуждающегося  в  жилом  помещении,   помимо   заявления   о принятии на учет, необходимы следующие документы:

1) паспорт гражданина или  иной  документ,  удостоверяющий  его личность;

2) документы,  подтверждающие  состав  семьи  (свидетельство  о рождении, свидетельство о заключении брака,  решение  об  усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

3)  справка о составе семьи и занимаемой жилой и общей площади,  технический  паспорт  на дом;

4) документы,   подтверждающие    право    пользования    жилым помещением,  занимаемым  заявителем  и  членами  его  семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.), при наличии жилого помещения;

5) выписка  из  Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и каждого члена его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого  имущества  по  месту  жительства  заявителя;

6) справка в отношении заявителя и каждого члена его  семьи  из организации  (органа),  осуществляющей  (осуществляющего) технический учет  жилищного  фонда,  о наличии  или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту жительства заявителя.

7) Для принятия решения о  принятии  на  учет  гражданина  в качестве   нуждающегося   в  жилом  помещении  в  отношении  граждан, проживающих  в  населенном  пункте менее пяти лет, помимо документов, указанных  в  пункте  4  настоящей  статьи,  необходимы  документы  с прежнего  места  жительства,  указанные в подпунктах 3, 5, 6 настоящего пункта.

Орган,  осуществляющий  принятие  на   учет,   не   вправе требовать   от   заявителя  предоставления  документов,  указанных  в настоящем  пункте,  если  такие  документы  (их  копии  или сведения, содержащиеся  в них) находятся в распоряжении органов государственной власти,   органов   местного   самоуправления  либо  подведомственных государственным   органам   или   органам   местного   самоуправления

организаций,  за  исключением  документов,  предусмотренных  частью 6 статьи  7  Федерального  закона  от  27  июля  2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При    предоставлении    документов    заявителем    они предоставляются   в   виде   копий  с  одновременным  предоставлением оригинала  или  в  виде копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

При предоставлении документов в  виде  копий  с   одновременным представлением   оригинала   копии   документов   после  проверки  их соответствия   оригиналу  заверяются  лицом,  принимающим  документы. Оригиналы возвращаются лицу, их представившему.

Заявления  о  принятии  на  учет  регистрируются  в    книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием    перечня    документов,   которые   будут   получены   по межведомственным запросам.

В  случае  представления  документов  через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.»

3) п. 2.4.6. изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Органом,  осуществляющим  принятие  на   учет,   самостоятельно запрашиваются  документы  (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые    для   принятия   гражданина   на   учет,   в   органах государственной    власти,    органах   местного   самоуправления   и подведомственных   государственным   органам   или  органам  местного самоуправления  организациях, в распоряжении которых находятся данные документы  (их  копии  или  содержащиеся  в них сведения), если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.»

4) п. 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии  на  учет должно  быть  принято  по  результатам  рассмотрения   заявления   о принятии  на  учет  и  иных  предоставленных   или   полученных    по межведомственным запросам предусмотренных  п. 2.4.4.  документов  органом,  осуществляющим  принятие  на  учет,  не позднее  чем  через  тридцать  рабочих  дней  со  дня   представления документов,  обязанность  по  представлению  которых   возложена   на заявителя, в данный орган.

      В случае  представления  гражданином  заявления  о  принятии  на учет  через  многофункциональный  центр  срок  принятия   решения   о принятии на учет или об отказе в  принятии  на  учет  исчисляется  со дня передачи многофункциональным центром такого  заявления  в  орган, осуществляющий принятие на учет.»

5) п. 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Орган, осуществляющий принятие на учет,  в  том  числе  через многофункциональный центр, не позднее чем через три  рабочих  дня  со дня принятия  решения  о  принятии  на  учет  выдает  или  направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии  на  учет, документ,  подтверждающий  принятие   такого   решения.   В    случае представления   гражданином   заявления  о  принятии  на  учет  через многофункциональный   центр   документ,    подтверждающий    принятие

решения, направляется в многофункциональный центр, если  иной  способ получения не указан заявителем.»

6) Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

«4.1.Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в п. 2.5.;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

10) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Глядянского сельсовета А.Д. Подкорытов