**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАРЫМСКОГО МО**

**ГЛАВА**

**КАРЫМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«77» декабря 2013 с. Карымск № 77**

 **О внесении дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» утвержденный постановлением администрации Карыимского сельского поселения №14 от 09.04.2012 г.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Администрации Карымского сельского поселения от 12.05.2011 № 20 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией Карымского сельского поселения»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения вп.2.1.2 административный регламент максимальный срок оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации муниципального образования «Карымского сельское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

 2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Карымского

сельского поселения О.И.Тихонова

Приложение

к Постановлению Администрации

Карымскогно сельского поселения

от 09.04.2012г. № 14

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет**

**в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

 **I. Общие положения.**

 1.1. Административный регламентпо предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее Административный регламент и административная процедура) разработан в целях применения положений Жилищного Кодекса Российской Федерации администрацией Новоселовского сельского поселения при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Жилищным Кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

 1.3. Исполнение административной процедуры осуществляется специалистом по учету граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях сельского поселения.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

 2.1.1. Результатом оказания муниципальной услуги является ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории поселения.

 2.1.2. Рабочее время администрации Новоселовского сельского поселения

понедельник – пятница – с 9.00 часов до 17.00 часов

- суббота и воскресенье, выходные дни.

 Прием заявлений и документов от граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении. консультации ведутся должностным лицом - специалистом администрации поселения в приемные часы максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

понедельник- пятница с 9.00 часов до 17.00 часов.

Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

- непосредственно во время приема

- с использованием средств телефонной связи.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

 Заявитель, с момента представления документов, имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, или посредством личного обращения в администрацию поселения.

 Место нахождение органа учета, осуществляющего муниципальную услугу:

адрес: 665344, Иркутская область, Куйтунский район, с.Карымск,

ул. Набережная, 6, Администрация Карымского сельского поселения.

Телефон: 8(39536) 9-11-20.

Часы работы специалиста по квартирному учету администрации, устанавливаются согласно служебному распорядку соответствующей организации.

 Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

 - достоверность предоставляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - полнота информирования.

 Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме.

 Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

 Письменное информирование осуществляется путем направления ответа по почтовому адресу гражданам.

Консультации предоставляются по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе:

- перечня документов, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях времени приема и выдачи документов;

 2.2 Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

Результатами исполнения муниципальных функций являются:

- принятие решений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

- принятие решений об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

- принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях 2.2.1 Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения услуги.

 Граждане в целях реализации их права на получение жилых помещений. К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документы, подтверждающие нуждаемость в жилых помещениях:

1.- Документ удостоверяющий личность

2- Свидетельство о смерти родителей либо решение суда о лишении родительских прав.

3-ИНН

4-Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений.

5-Сведения отдела ФГУП «Ростехинвентаризации-Федерального БТИ» о наличии (отсутствии недвижимого имущества за гражданином.

 **Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятии решений специалистами осуществляется главой Карымского сельского поселения

Специалист администрации поселения, несет персональную ответственность за:

-соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений о принятии на учет в качестве нуждающихся в получении жилого помещения

- соответствие вынесенных решений о принятии на учет или об отказе в принятии на учет требованиям законодательства;

 Контроль по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой Новоселовского сельского поселения.

**V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги**

 Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном или судебном порядке. Основаниями могут являться неправомерный отказ в принятии на учет, нарушение сроков и порядка рассмотрения заявления гражданина о принятии на учет и т.д.

 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) на личном приеме или направить письменное предложение, заявление или жалобу главе Карымского сельского поселения, в вышестоящие органы либо в судебном порядке.

 Информация и документы, необходимые заявителю для обжалования действия или бездействия должностных лиц предоставляются по устному или письменному обращению гражданина. Сроки и порядок рассмотрения письменных или устных обращений граждан регламентируются Федеральным Законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».