

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Сызрань Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений», утвержденный Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 02.02.2017г. №191 (в ред. Постановления Администрации городского округа Сызрань от 29.06.2017г. №1953, от 06.12.2017г. №3995) (далее–Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. Раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания «Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно, должны быть выданы не позднее, чем за 30 дней до даты обращения гражданина с заявлением».

1.2. Абзац 10 пункта 2.6. раздела 2 изложить в новой редакции «сведения ГУП «ЦТИ» о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи в городском округе Сызрань, за исключением граждан, родившихся после 31 января 1998 года».

1.3. Абзац 15 пункта 2.16 Раздела 2 изложить в новой редакции «На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен МФЦ и Жилищный отдел, оборудуются места для парковки транспортных средств. Количество парковочных мест для определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в МФЦ и Жилищный отдел за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест, в том числе для транспортных средств инвалидов в объеме, обозначенном Федеральным законом от 29.12.2017 года №477-ФЗ».

1.4. Абзац 10 пункта 3.2.1. Раздела 3 изложить в новой редакции: «Способом фиксации выполнения данной административной процедуры, является регистрация заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги в Книге регистрации заявлений граждан «О предоставлении специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда (служебного, маневренного, в общежитии) », согласно Приложению №7 к Регламенту.

1.5. Абзац 6 пункта 3.5.1. Раздела 3 изложить в новой редакции: «Специалист жилищного отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документы, удостоверяющие личности заявителей, а также полномочия представителей, наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего

Административного регламента, за исключением сведений из ГУП «ЦТИ» о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи в городском округе Сызрань, осуществляет проверку предоставленных заявителем документов».

1.6. Абзац 9 пункта 3.5.1. Раздела 3 изложить в новой редакции: «Критериями принятия решения по данной процедуре является наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, за исключением сведений из ГУП «ЦТИ» о наличии жилых помещений в собственности у заявителя и членов его семьи в городском округе Сызрань»

1.7. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5. 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, государственных или муниципальных служащих, работников».

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа или 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;

- 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, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.».

5.3. Жалоба может быть направлена:

- в Комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Сызрань (далее — КЖКХ): 446001, г.Сызрань, ул.Ульяновская, 61; по электронной почте: syzran-jkh@mail.ru
- в МБУ «Сызранский МФЦ» по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А; тел.8 (8-464) 91-62-22; по электронной почте: [e-mail: syzran-mfc@mail.ru](mailto:syzran-mfc@mail.ru);
- в ТОСП МФЦ пер. Кемеровский,1 по адресу: 446021, Самарская область, город Сызрань, пер. Кемеровский, 1; тел.8 (8464) 916366;
- в ТОСП МФЦ пер. Кирова, 44 по адресу: 446001, Самарская область, город Сызрань, ул. Кирова, 44; тел. 8 (8464) 916223;
- в Администрацию городского округа Сызрань по адресу: 446001 Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- в Комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского

округа Сызрань (далее — КЖКХ): 446001, г.Сызрань, ул.Ульяновская, 61; по электронной почте: syzran-jkh@mail.ru

- в МБУ «Сызранский МФЦ» по адресу: 446028, Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 28А; тел.8 (8464) 91-62-22; по электронной почте: e-mail: syzran-mfc@mail.ru;

- в ТОСП МФЦ пер. Кемеровский,1 по адресу: 446021, Самарская область, город Сызрань, пер. Кемеровский, 1; тел.8 (8464) 916366;

- в ТОСП МФЦ пер. Кирова, 44 по адресу: 446001, Самарская область, город Сызрань, ул. Кирова, 44; тел. 8 (8464) 916223;

- в Администрации городского округа Сызрань, по адресу: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 96,

- в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань <http://adm.syzran.ru/14>;

- на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru.>;

- на портал государственных и муниципальных услуг Самарской области <http://uslugi.samregion.ru>.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Администрацию городского округа Сызрань, жалобы от заявителя.»

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 201-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.8. Приложения №1,2 и № 6 к Регламенту изложить в новой редакции, согласно приложениям №1, 2, и № 3 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Сызрань.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Сызрань по городскому хозяйству – руководителя Комитета жилищно-коммунального хозяйства А.И. Шмалько.

Глава городского округа Сызрань

Н. М. Лядин

Приложение №1 к Постановлению Администрации городского округа Сызрань « О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений», От _____ № _____

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений», утверждённому Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 02.02.2017 №191

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Прошу предоставить жилое помещение _____
(указать: служебное, в общежитии, маневренного фонда,) для временного проживания меня и моей семьи, состоящей из следующих лиц:

(указать членов семьи (степень родства, фамилию, имя, отчество, дату рождения), проживающих совместно)

В настоящее время я зарегистрирован по адресу:

фактически проживаю по адресу:

в жилом помещении _____
(характеристика занимаемого жилого помещения: квартира, изолированная комната и т.п.)

состоящем из _____ комнат общей площадью _____ кв. м,
жилой площадью _____ кв. м.

Я занимаю указанное жилое помещение на основании _____

(указать наименование документа, подтверждающего право пользования фактически занимаемым жилым помещением (договор найма, поднайма, свидетельство о государственной регистрации собственности)

Претендую на муниципальное специализированное жилое помещение на основании _____

(основания предоставления специализированного жилого помещения: дата заключения трудового договора, срок действия трудового договора; сроки проведения капитального ремонта; обращение взыскания; непригодность жилого помещения)

" ____ " _____ г. _____ (_____)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю(ем) согласие на обработку своих персональных данных, указанных выше и в прилагаемых к настоящему заявлению документах, с целью принятия на учет для предоставления заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору специализированного найма.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

Я и члены моей семьи даём согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, в целях предоставления муниципальной услуги.

№ п/п	Фамилии, имена, отчества заявителя и членов его семьи	Подпись

**Приложение №2 к Постановлению Администрации
городского округа Сызрань « О внесении изменений в
Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений
муниципального
специализированного жилищного фонда по договорам
найма специализированных жилых помещений»,
От _____ № _____**

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда по договорам
найма специализированных жилых помещений» утверждённому
Постановлением Администрации городского округа Сызрань
от 02.02.2017 №191

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ представил, а
_____ (указывается должностное лицо уполномоченного органа местного
самоуправления) принял " ____ " _____ г. нижеследующие документы:

N	Наименование документа	Количество	
		подлинник	копия
1	<u>Заявление</u>	1	0

(ф.и.о., должность) (подпись)

(ф.и.о., сдавшего документы) (подпись)

**Приложение №3 к Постановлению Администрации
городского округа Сызрань « О внесении изменений в
Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений
муниципального
специализированного жилищного фонда по договорам
найма специализированных жилых помещений»,
От _____ № _____**

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений» утверждённому Постановлением Администрации городского округа Сызрань от 02.02.2017 №191

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ
В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

Раздел 1. Граждане, нуждающиеся в предоставлении служебных жилых помещений						
№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО	Основание получения служебного жилого помещения	Дата принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения	Дата фактического предоставления служебного жилого помещения	Срок предоставления служебного жилого помещения
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 2. Граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений в общежитиях						
№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО	Основание получения жилого помещения в общежитиях	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения в общежитии	Дата фактического предоставления жилого помещения в общежитии	Срок предоставления жилого помещения в общежитии
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 3. Граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда						
№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО	Основание получения жилого помещения маневренного фонда	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда	Дата фактического предоставления жилого помещения маневренного фонда	Срок предоставления жилого помещения маневренного фонда
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 4. Граждане, нуждающиеся в предоставлении жилых помещений в доме социального обслуживания населения						
№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО	Основание получения жилого помещения в доме социального обслуживания населения	Дата принятия решения о предоставлении жилого помещения в доме социального обслуживания населения	Дата фактического предоставления жилого помещения в доме социального обслуживания населения	Срок предоставления жилого помещения в доме социального обслуживания населения
1	2	3	4	5	6	7

