**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

 **городского поселения г. Котово**

 **Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **17 июля 2014 г. № 376**

**О внесении изменений в постановление администрации городского поселения г.Котово от 31.01.2013г. № 59**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского поселения г. Котово, **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского поселения г. Котово от 31.01.2013 г. № 59 «Об утверждении административного регламента «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского поселения г. Котово», следующие изменения:

**1.1. Пункт 2** Административного регламента изложить **в следующей редакции:**

**2 Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется Регламентом: «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского поселения г. Котово» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация городского поселения г. Котово (далее по тексту - администрация).

Место нахождения и почтовый адрес администрации: Волгоградская область, Котовский район г. Котово, ул. Чернышевского, д.22, телефоны: 8(84455) 2-31-93, адрес электронной почты: *admkotovo@ mail.ru,* адрес сети Интернет *admkotovo.ru,*

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации согласно графика приема граждан по адресу: Волгоградская область, г. Котово, ул. Чернышевского, д.22, кабинет №15.

Телефоны для справок: 8(84455) 2-31-93.

График приема граждан специалистами администрации городского поселения г. Котово:

Понедельник, среда - с 8.00 до 17.00.

перерыв на обед с 12.00 до 12.48

Многофункциональный центр (в случае заключения соглашения):

Местонахождение: 403805 Волгоградская область, г. Котово, ул. Победы д.25

Тел. 8(84455) 4-36-23

Сайт: www.mfc-kotovo.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с Заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в письменной форме.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах Регламента.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по заявлению Заявителя.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с момента обращения заявителя с соответствующим заявлением на срок указанный в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;

Устав городского поселения г. Котово.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов.

Для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения Заявитель представляет:

- копию документа, дающего право на вселение (постановление о предоставлении помещения муниципального жилого фонда);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем).

При внесении изменений в договора социального найма дополнительно прилагаются:

- действующий договор социального найма жилого помещения;

- основание для внесения изменений в договор социального найма.

Заявитель (наниматель) при обращении в учреждение представляет подлинники.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- представление недостоверных документов и сведений;

- представление документов, которые не содержат оснований для заключения или для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- отсутствие надлежащим образом оформленных полномочий заявителя.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.10. Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в администрацию, регистрируются в течение одного рабочего дня.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

-информационными стендами;

-стульями.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема Заявителей;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.12.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.12.2. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей.

2.12.3. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются ведущим специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом, жилищной и молодежной политике администрации городского поселения г. Котово, на которого возложены соответствующие функции.

2.14. Заявление и другие документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в администрацию городского поселения г. Котово в форме электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации.

2.15.Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистами администрации в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.15.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о месте нахождения администрации;

- о графике работы специалистов администрации;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы заключения договоров социального найма жилого помещения или внесения изменений в договоры социального найма жилого помещения.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать наименование органа, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.15.2. Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.16. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- о возможности заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- об источниках получения документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения (орган, организация и их местонахождение);

- о графике приема специалистами администрации;

- о сроках рассмотрения заявления о заключении договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.17.Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.6. Регламента является основанием для отказа в заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

2.18.Администрация вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

При наличии у органа местного самоуправления возможности получения необходимых достоверных сведений иным способом, в том числе в электронном виде, они могут быть использованы вместо документов, представленных Заявителем.

2.19.Администрация городского поселения г. Котово, предоставляющая муниципальную услугу, не праве требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, представляющих услуги, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления муниципальных услуг.

Орган, осуществляющий предоставление услуги, самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе»

2.20.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение №3):

- прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение документов специалистом администрации с целью установления права на муниципальную услугу;

- проведение проверки сведений, представленных заявителем (при необходимости);

- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- оформление договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю экземпляра договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги».

2.Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения г.Котово С.В. Манжосов