Утвержден

 постановлением администрации

 Березовского городского округа

 от 15.11.2018 №973

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе»

Раздел 1. Общие положения

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее - заявители):

1)граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по Березовскому городскому округу, либо уполномоченное лицо;

2)граждане Российской Федерации, проживающие в коммунальной квартире на территории Березовского городского округа, в которой освободилась комната муниципального жилищного фонда, либо уполномоченное лицо;

3)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение по договору социального найма на территории Березовского городского округа, подлежащее переводу в нежилое помещение, выселяемые из такого помещения наймодателем, либо уполномоченное лицо;

4)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение по договору социального найма в доме на территории Березовского городского округа, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, которые не могут быть проведены без выселения нанимателя, либо уполномоченное лицо;

5)граждане Российской Федерации, приватизировавшие жилые помещения муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принявшие решение передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность, либо уполномоченное лицо.

6)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение в соответствии со ст.20 Федерального закона от 29.12.2004 №189-ФЗ на территории Березовского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами жилищного отдела администрации Березовского городского округа.

Сведения о местонахождении и графике работы специалистов:

г.Березовский, ул.Театральная, 9, каб.208, 208а, тел.: 8(34369) 4-02-36, 8(34369) 4-64-81;

приемные дни - понедельник, четверг; выходные дни - суббота, воскресенье; приемные часы с 9-00 до 18-00 час., обед с 13-00 до 14-00 час.

Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться через обращение в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ);

в отделе ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском, находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда, д.23, ул.Мира, д.1, или на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» - «[www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)».

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре и ходе ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме, лично или по телефону к специалистам;

в письменной форме, лично или по почте, в адрес администрации Березовского городского округа;

через официальной сайт Березовского городского округа в сети Интернет «березовский.рф» на странице «услуги».

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично, в приемные часы специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается заместителем главы администрации Березовского городского округа и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

специализированное областное государственное предприятие «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» (г.Березовский, пер.Клубный, д.12, тел.: 8(34369) 4-37-07, 8(34369) 4-49-46);

сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет) запрашиваются специалистами в рамках межведомственного взаимодействия.

4.Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе».

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Березовского городского округа, в лице жилищного отдела, либо через МФЦ.

2.3.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации Березовского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в Березовском городском округе;

мотивированный отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма в Березовском городском округе;

уведомление граждан о принятом решении;

заключение договора социального найма.

2.4.Сроки исполнения муниципальной услуги:

жилищный отдел − не позднее 30 дневного срока, предусмотренного для оказания муниципальной услуги, вручает заявителю либо направляет по почте письменный ответ о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

2.5.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса 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 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Решение Думы Березовского городского округа от 29.03.2012 №268 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Березовского городского округа муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Правил определения размера платы за их оказание»;

Устав Березовского городского округа;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Закон Свердловской области от 22.07.2005 №96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 22.07.2005 №97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

Постановление администрации Березовского городского округа от 20.01.2014 №10 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения на территории Березовского городского округа»;

Постановление Правительства РФ от 21.05.2005 №315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения».

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1)для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента, вставших на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма, и заявителей, указанных в [подпункте 2 пункта 2 раздела 1](#P46) настоящего Регламента:

[заявление](#P367) о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту;

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

правоподтверждающие документы на жилые помещения, квартиры, находящиеся в найме заявителя и членов его семьи (ордер, договор социального найма);

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией по недвижимости);

документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма, в соответствии с федеральным законом: удостоверение на право пользования льготами, медицинское заключение о заболевании, дающее право на получение жилых помещений по договору социального найма, копия справки врачебно-трудовой экспертной комиссии либо медико-социальной экспертизы об инвалидности, документы (при наличии);

медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации (при наличии);

справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (с места работы и из инспекции федеральной налоговой службы);

копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;

справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;

справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из суда, в котором гражданин получает такое содержание;

справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества);

справка о наличии (отсутствии) транспортного средства на праве собственности у заявителя и членов его семьи;

справка о рыночной стоимости транспортного средства (договор купли-продажи) или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства);

копия трудовой книжки (на всех совершеннолетних членов семьи);

копия СНИЛС заявителя;

2)для заявителей, указанных в [подпунктах 3](#P47), [4](#P48)[, 5 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента:

[заявление](#P409) на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению №2 к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в [подпунктах 3](#P47), [4 пункта 2 раздела 1](#P48) настоящего Регламента), согласно [Приложению №3](#P449) к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в [подпункте 5 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента);

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ», о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи с информацией по недвижимости (для заявителей, указанных в [подпунктах 4](#P48), [5 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента);

копия СНИЛС заявителя;

3)для заявителей, указанных в [подпунктах](#P47) [6 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента:

[заявление](#P409) на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению №3 к настоящему Регламенту;

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

правоподтверждающие документы на жилые помещения, квартиры, находящиеся в найме заявителя и членов его семьи (ордер, договор социального найма);

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи с информацией по недвижимости (для заявителей, указанных в [подпунктах 4](#P48), [5 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента);

копия СНИЛС заявителя.

2.7.Сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет) запрашиваются специалистами в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Постановлением администрации Березовского городского округа от 07.03.2012 №132 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, в рамках которых осуществляется межведомственное взаимодействие в Березовском городском округе».

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

2.8.Документы, указанные в [п.2.6](#Par112) настоящего Административного регламента, предоставленные в копиях, должны быть подтверждены в день предоставления оригиналом. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом, принимающим документы.

2.9.При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма допускается в случае:

1)предоставления заявления и документов лицом, не указанным в [пункте 2 раздела 1](#P44) настоящего Регламента;

2)не предоставления документов, предусмотренных в [пункте 2.6 раздела 2](#P178) настоящего Регламента, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

3)предоставления документов, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма:

обеспеченность заявителя жилым помещением, общая площадь которого, составляет более нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека, установленной на территории Березовского городского округа (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента);

заявитель не подтвердил малоимущность (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента, вставших на учет после 1 января 2005 года, с учетом малоимущности);

заявитель не подтвердил наличие отнесения его к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Федеральным Законом (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента, вставших на учет после 1 января 2005 года с учетом льготной категории без подтверждения малоимущности);

заявитель не подтвердил наличие оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с частями 1, 2 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации (для заявителей, указанных в [подпункте 2 пункта 2 раздела 1](#P46) настоящего Регламента);

заявитель не подтвердил наличие оснований для заключения договора социального найма, в соответствии со ст.20 Федерального закона от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (для заявителей, указанных в [подпункте 5 пункта 2 раздела 1](#P49) настоящего Регламента);

4)отсутствия свободных жилых помещений в жилищном фонде социального использования.

2.11.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность предоставления муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения: освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление, комфортность организации процесса, отношение специалистов к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность для граждан мест, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги;

часы приема специалистов;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов (профессиональная грамотность);

количество обоснованных жалоб.

2.13.Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) («www.gosuslugi.ru»)), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1)проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента;

2)прием заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов, в том числе поступивших через Единый портал;

3)принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма;

4)уведомление гражданина о принятом решении, в том числе через Единый портал;

5)заключение договора социального найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения).

[Блок-схема](#P476) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №4 к настоящему Регламенту.

3.2.Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](#P45) настоящего Регламента:

1)при предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования специалист проводит проверку учетного дела гражданина, состоящего под №1 на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на дату распределения жилого помещения. Проверяется наличие нуждаемости в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со ст.51 Жилищного кодекса РФ. Для граждан, принятых на такой учет после 1 января 2005 года, кроме нуждаемости, проверяется малоимущность либо факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (в случае, если он состоит на учете только с учетом льготной категории);

2)при подтверждении наличия оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма специалист определяет размер необходимой для предоставления общей площади жилого помещения. По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в порядке очередности по месту их жительства (в границах соответствующего населенного пункта), общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса перечне. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. Указанные сделки и действия учитываются за пятилетний период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма. Заявителям, занимающим жилые помещения на условиях социального найма, при их согласии, может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма в дополнение к занимаемому на условиях социального найма жилому помещению (в данном случае, при определении общей площади предоставляемого жилого помещения, учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения), либо взамен такого помещения (в данном случае, при определении общей площади предоставляемого жилого помещения не учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения, которое подлежит передаче заявителем администрации БГО);

3)при наличии свободного жилого помещения необходимой площади специалист приглашает гражданина по телефону либо письмом с указанием срока явки для предложения ему жилого помещения путем выдачи смотрового талона (максимальный срок для осмотра жилого помещения составляет 3 рабочих дня). В случае, если в срок, указанный в письме, гражданин не подходит в отдел и письменно не уведомляет о причинах неявки, данный факт расценивается как отказ от предоставления жилого помещения и оно будет предложено другим гражданам в порядке очередности;

4)при согласии на предоставление предложенного варианта жилого помещения гражданин подает заявление с документами, указанными в [пункте 2.6 раздела 2](#P178) настоящего Регламента. В случае отказа, жилое помещение предлагается для осмотра в порядке очередности другим гражданам с аналогичной последовательностью действий.

3.3.Прием заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов:

1)специалист отдела в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P178) настоящего Регламента (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Все остальные документы предоставляются в оригиналах);

2)специалист на приеме документов от заявителя проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов;

3)заявление в день предоставления в отдел регистрируется в журнале регистрации заявлений.

3.4.Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма:

1)специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления в отдел анализирует сведения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма;

2)для заявителей, указанных в [подпунктах 3](#P47), [4 пункта 2 раздела 1](#P48) настоящего Регламента: при наличии оснований, специалист проводит подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования. Предоставляемое заявителям другое жилое помещение по договору социального найма должно быть благоустроенным, применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади ранее занимаемого жилого помещения, отвечать установленным требованиям и находиться в границах данного населенного пункта. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений, допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилом помещении, при согласии заявителя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площади ранее занимаемого жилого помещения. Если заявитель и проживающие совместно с ним члены его семьи до выселения занимали квартиру или не менее чем две комнаты, наниматель, соответственно, имеет право на получение квартиры или на получение жилого помещения, состоящего из того же числа комнат, в коммунальной квартире;

3)специалист подготавливает информацию и передает заявление в целях подготовки предложений для рассмотрения на заседании Комиссии по жилищным вопросам и подготовки проекта постановления администрации БГО (далее – Комиссия);

4)специалист в течение пяти рабочих дней с учетом анализа поступивших документов готовит предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма для рассмотрения на заседании Комиссии;

5)предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма рассматриваются на заседании Комиссии, которое проводится не реже одного раза в месяц;

6)на основании предложений Комиссии о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма специалист отдела, в день проведения заседания Комиссии, готовит проект соответствующего постановления администрации БГО и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов (согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней);

7)постановление администрации БГО о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования является решением по существу заявления. Специалист в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит выписки из постановления администрации БГО по каждому заявителю.

3.5.Заключение договора социального найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения):

1)специалист, на основании принятого решения о предоставлении жилого помещения, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор социального найма жилого помещения и передает для подписания заместителю главы администрации Березовского городского округа (типовая форма договора социального найма утверждена Постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 №315);

2)специалист на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором. После ознакомления гражданин в присутствии специалиста подписывает договор, специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров социального найма жилых помещений. Первый экземпляр договора выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в отделе;

3)в случае неявки гражданина для заключения договора социального найма или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину, принятое ранее решение отменяется постановлением администрации БГО, с уведомлением гражданина не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме. Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Березовского городского округа, координирующий деятельность специалистов.

Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципальных служащих, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Березовского городского округа в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме главе Березовского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

личную подпись и дату составления.

5.3.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.4.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.7.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовском городском суде в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.