# АДМИНИСТРАЦИЯ ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.11.2022 № 59

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» на территории муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского муниципального района Владимирской области*

С целью повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Есиплевское сельское поселение, администрация Есиплевского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма», на территории муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского муниципального района Владимирской области, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Есиплевского сельского поселения http://esiplevo.kolchadm.ru/.

Глава администрации
Есиплевского сельского поселения Е.В. Крат

Утвержден
постановлением администрации
Есиплевского сельского поселения
от 16.11.2022 № 59

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» на территории муниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского муниципального района Владимирской области

## I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению жилого помещения по договору социального найма на территории ммуниципального образования Есиплевское сельское поселение Кольчугинского муниципального района Владимирской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Круг Заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

а) при предоставлении служебных жилых помещений:

- граждане, в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением Есиплевского сельского поселения Кольчугинского района Владимирской области, а также медицинских работников на период работы в медицинских организациях (учреждениях) государственной системы здравоохранения, в случае заключения соглашения о сотрудничестве между администрацией сельского поселения и медицинской организацией (учреждением) государственной системы здравоохранения

б) при предоставлении жилых помещений маневренного жилищного фонда предоставляются:

- гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счёт кредита банка или иной кредитной организации, либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- гражданам, у которых единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- гражданам, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчёта не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека на период, установленный статьёй 106 Жилищного кодекса Российской Федерации;

## Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке её предоставления осуществляется специалистами отдела учёта и распределения жилья (далее - отдела) уполномоченного органа, специалистами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в следующих формах (по выбору заявителя) :

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону) ;

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в форме информационных материалов: на официальном сайте администрации Есиплевского сельского поселения Кольчугинского района http://esiplevo.kolchadm.ru/. (далее - официальный сайт);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) " http://www.gosuslugi.ru (далее - федеральный портал) ;

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела и специалистами МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя) :

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону) ;

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела и специалисты МФЦ в часы приёма осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее- при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления

муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством федерального и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в пункте 3 административного регламента.

Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещённая на федеральном и региональном порталах, официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. Уполномоченный орган, вправе оставить заявление без ответа в следующих случаях:

1) наличие в заявление нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста заявления, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Приложение 1
к административному регламенту

от_____
(Ф.И.О)
проживающего по адресу_____,
_____
Адрес электронной почты:
_____
телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение на условиях договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда
_____
_____.

Состав семьи:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Я(мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я(мы) предупрежден(ы) о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне(нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю (ем) своё согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

Предоставляю(ем) органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, в том числе право на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки, реестры и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчётных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг государственной поддержки на обмен (приём и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие действует бессрочно.

Подпись заявителя:

_____ _____--_____ "___" ____20___ года

(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

_____ ___ "___" _____ 20___ года

(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года

(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года

(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) :

--- в МФЦ территориально обособленных структурных подразделений многофункциональных центров;

--- посредством почтовой связи;

--- на адрес электронной почты.

"____" _____ 20___ год _____

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту

от_____
(Ф.И.О)
проживающего по адресу_____,
_____ _____
Адрес электронной почты:
_____
телефон: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда на состав семьи "_____" человек:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать степень родства, Ф.И.О. дату рождения)

Я(мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Я(мы) предупрежден(ы) о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне(нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю(ем) своё согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

Предоставляю(ем) органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, в том числе право на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки, реестры и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчётных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг государственной поддержки на обмен (приём и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие действует бессрочно.

Подпись заявителя:

_____ _____ "___" _____ 20___ года
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:
_____ _____ "___" _____ 20___ года
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____ "___" _____ 20___ года
(Ф.И.О.) (подпись)
Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) :

--- в МФЦ или территориально обособленных структурных подразделений многофункциональных центров;

--- посредством почтовой связи;

--- на адрес электронной почты.
"____" _____ 20___ год _____

(подпись)