

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

***О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»***

В соответствии с Федеральными законами от 09.0.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 29.1- 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением Администрации Артемовского городского округа от 08.05.2013 № 658-ПА (далее по тексту – Административный регламент):

1.1. В наименовании и по тексту Административного регламента слова «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» дополнить словами «на территории города Артемовского»;

1.2. В пункте 12 Административного регламента слова «30 (тридцати) минут» заменить словами «15 минут»;

1.3. Подпункт 5 пункта 3 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы многофункционального центра (отделов многофункционального центра) можно получить на официальном сайте многофункционального центра [http://www.mfc66.ru»](http://www.mfc66.ru);

1.4. Раздел 1 Административного регламента дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. При личном обращении в многофункциональный центр, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в многофункциональный центр)»;

1.5. В пункте 12 Административного регламента в абзаце пятом слова «со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в Администрацию Артемовского городского округа» заменить словами «со дня регистрации в многофункциональном центре»;

1.6. Пункт 15 Административного регламента после слов «(лица, исполняющего его полномочия)» дополнить словами «или в многофункциональный центр»;

1.7. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в организационный отдел либо в многофункциональный центр (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством многофункционального центра)»;

1.8. Пункт 20 раздела 2 Административного регламента дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) получение услуги заявителем посредством многофункционального центра»;

1.9. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в многофункциональном центре, многофункциональный центр осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
2. прием и регистрация заявления и документов;
3. выдачу результата предоставления услуги»;

1.10. Пункт 22 раздела 3 Административного регламента после слов «Администрация Артемовского городского округа» дополнить словами «либо многофункциональный центр» в соответствующем падеже;

1.11. Раздел 3 Административного регламента дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1. Специалист многофункционального центра, в обязанности которого входит прием документов, регистрирует поступление запроса в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре.

Документы, принятые в многофункциональном центре не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в организационный отдел Администрации Артемовского городского округа»;

1.12. Раздел 3 Административного регламента дополнить пунктом 26.1 следующего содержания:

«26.1. При получении муниципальной услуги через многофункциональный центр выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист многофункционального центра. Основанием для выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре является получение для последующей выдачи заявителю из организационного отдела Администрации Артемовского городского округа справки о времени принятия заявителя на учет Администрацией Артемовского городского округа и номере очереди в списке граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, утвержденных постановлением Администрации Артемовского городского округа по состоянию на 01 апреля текущего года, о сохранении гражданина в списке граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, на дату обращения, либо письма Администрации Артемовского городского округа об отсутствии гражданина в списках граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в Администрации Артемовского городского округа.

Организационный отдел Администрации Артемовского городского округа передает в многофункциональный центр результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется»;

1.13. Раздел 4 Административного регламента дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1. Текущий контроль за соблюдением работником многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами многофункционального центра в рамках Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра, в подчинении которого работает специалист многофункционального центра»;

1.14. Пункт 33 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Артемовского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя».

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа по городскому хозяйству и строительству Миронова А.И.

Глава Администрации

Артемовского городского округа Т.А. Позняк

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта постановления Администрации

Артемовского городского округа

*«О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия и инициалы | Сроки и результаты согласования | | |
|  |  | Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания и подпись |
| Заместитель главы Администрации Артемовского городского округа по городскому хозяйству и строительству | Миронов А.И. |  |  |  |
| И.о. заведующего жилищным отделом | Кузьминых А.В. |  |  |  |
| И.о. заведующего юридическим отделом | Белозерова О.М. |  |  |  |
| Заведующий отделом социально-экономического развития | Пискова Е.В. |  |  |  |
| Заведующий организационным отделом | Суворова М.Л. |  |  |  |

Постановление направить: жилищному отделу, муниципальному учреждению Артемовского городского округа «Издатель».

Кузьминых А.В.

(34363) 24661