



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2019 г.

№ 1364

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 350

В целях приведения правового акта администрации города Рязани в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 30.05.2019 № 121-III «Об освобождении от исполнения обязанностей главы администрации города Рязани», постановлением администрации города Рязани от 31.05.2019 № 1911 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 350 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 14.11.2013 № 4782, от 30.12.2014 № 6200, от 14.07.2016 № 3141, от 04.07.2017 № 2809), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации В.С. Бурмистрова.

И.о. главы администрации



Е.Б Сорокина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации города Рязани

от 03 Июля 2019 г. № 2364

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача нанимателю жилого помещения по договору социального найма решения о предоставлении ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 04.02.2013 № 350

1. В пункте 2.2 слова «управление дополнительных мер социальной поддержки, социальной помощи и распределения жилья» заменить словами «управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства».

2. Подпункт 2 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2) в части согласования проекта постановления администрации города Рязани о предоставлении жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения с:

- правовым управлением администрации города Рязани;
- управлением делами аппарата администрации города Рязани (далее - согласующие структурные подразделения администрации города Рязани).».

3. Пятый абзац пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);».

4. Седьмой абзац пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире;».

5. Первый абзац пункта 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:»;

6. Шестой абзац пункта 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и (или) членами его семьи (договор социального найма, ордер на жилое помещение);».

7. В подпункте 2 пункта 2.9.2 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ».

8. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего его личность и полномочия;
- документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.9.5 Административного регламента;
- файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащаяся в них информация не удается прочитать (в случае подачи заявления через Портал);
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.22.4 Административного регламента (в случае подачи заявления через Портал);
- неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя (в случае подачи заявления через Портал).».

9. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не предусмотрен.».

10. Пункты 2.12 – 2.21.12 считать пунктами 2.13 – 2.22.12.

11. Раздел 2 дополнить пунктом 2.12 следующего содержания:

«2.12. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения осуществляется в следующих случаях:

- заявитель не соответствует требованиям, установленным в пункте 1.2 Административного регламента;

- отсутствие согласия заявителя на вселение в предлагаемое жилое помещение;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, за исключением документа, указанного в пункте 2.9.1.1;

- представлены документы, которые не подтверждают право нанимателя жилого помещения по договору социального найма на предоставление ему жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения;

- к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

- право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке.»

12. Пункт 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему запроса через Портал является поступление запроса через Портал, поданного заявителем в соответствии с пунктом 2.22 Административного регламента»;

13. Подпункт «в» пункта 3.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«в) направляет в личный кабинет заявителя на Портал с использованием СИР СМЭВ уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, мотивированный отказ включает в себя уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения);».

14. Подпункт «в» пункта 3.2.3.3 исключить.

15. Первый абзац пункта 3.2.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.4. По результатам рассмотрения представленных документов, с учетом пункта 2.12 Административного регламента, при наличии письменного согласия заявителя на вселение в предложенное жилое помещение, должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, готовит проект постановления администрации города Рязани о предоставлении жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения (далее – проект постановления) и отправляет его на согласование руководителям согласующих структурных подразделений администрации города Рязани. Направление проекта постановления на согласование осуществляется с листом согласований и фиксируется в СЭД.».

16. Первый абзац пункта 3.2.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.5. По результатам рассмотрения представленных документов, с учетом пункта 2.12 Административного регламента, при отсутствии письменного согласия на вселение в предложенные жилые помещения, должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения взамен занимаемого жилого помещения и отправляет его на подписание начальнику Управления.».

17. В пункте 3.2.3.7 слова «управлением документационного обеспечения аппарата администрации» заменить словами «управлением делами аппарата администрации».

18. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Рязани (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) 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;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель вправе запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем уполномоченной организации (далее - учредитель уполномоченной организации), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника уполномоченной организации подаются руководителю этой уполномоченной организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации подаются учредителю уполномоченной организации или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, работника уполномоченной организации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченной организации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-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 либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, ее руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) 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, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию, учредителю уполномоченной организации, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-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, уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-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.

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

1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченной организацией либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

19. В приложении № 2 к Административному регламенту сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике работы структурного подразделения администрации города Рязани, предоставляющего муниципальную услугу, а также

принимającego участие в предоставлении муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

**«СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ГРАФИКЕ
РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
РЯЗАНИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ
ПРИНИМАЮЩЕГО УЧАСТИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация города Рязани | Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28 Контактный телефон: +7 (4912) 20-09-00 Факс: +7 (4912) 21-62-61 Официальный интернет-сайт: www.admrzn.ru Адрес электронной почты: glava@admrzn.ru |
| Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани | Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Пожалостина, д. 27 Контактный телефон: +7 (4912) 27-46-27 Факс: +7 (4912) 25 - 22 - 73 График работы: понедельник - четверг - с 9:00 до 18:00, пятница - с 9:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 13:48, суббота, воскресенье - выходные дни |
| Управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани | Адрес: 390046, г. Рязань, ул. Введенская, д. 107 Контактный телефон: +7 (4912) 29-78-01» |

Михаил Ковалев Д.А.