



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» мая 2023 г.

№ _____

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Об
освобождении от платы за наем жилых помещений
граждан, признанных малоимущими для принятия
на учет и предоставления им жилого помещения
муниципального жилищного фонда городского
округа Архангельской области «Мирный» по
договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об освобождении от платы за наем жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 10 сентября 2019 года № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об освобождении от платы за наём жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учёт и предоставления им

жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный» по договорам социального найма»;

постановление администрации Мирного от 14 апреля 2020 года № 359 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 10 сентября 2019 года № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об освобождении от платы за наём жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учёт и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования «Мирный» по договорам социального найма».

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

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Об освобождении от платы за наем
жилых помещений граждан, признанных
малоимущими для принятия на учет и
предоставления им жилого помещения
муниципального жилищного фонда
городского округа Архангельской
области «Мирный» по договорам
социального найма»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Об освобождении от платы за наем жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского

хозяйства администрации Мирного» (далее – МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;

3) по номерам телефонов для справок: 8(81834)53115;

4) по электронной почте: oumi420@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Об освобождении от платы за наем жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление об освобождении от платы за наем жилых помещений граждан, признанных малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа

Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма и занимающих жилые помещения по договорам социального найма (далее - уведомление об освобождении от платы за наем жилого помещения);

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление об освобождении от платы за наем жилого помещения (приложение № 1);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник и копия);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель), документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) постановление администрации Мирного о признании малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договору социального найма;

2) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договору социального найма, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма).

14. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема.

15. При предоставлении муниципальной услуги в ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

19. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы

заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги;

22. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

23. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

24. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя, при наличии

технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Показателем доступности предоставления муниципальной услуги относится возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

26. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Заявитель, представитель заявителя предоставляет в МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» заявление, документы в соответствии с пунктом 12 настоящего административного

регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

29. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения.

30. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

31. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет истребование необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, в порядке информационного взаимодействия.

С целью установления наличия права, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством личного обращения в Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» запрашивается копия постановления администрации Мирного о признании малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договору социального найма.

С целью установления наличия права, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством личного обращения в жилищный отдел МУ «Управление муниципального имущества, строительства

и городского хозяйства» запрашивается копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договору социального найма, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма).

После получения необходимой информации для предоставления муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет заместителю главы Мирного – начальнику МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» (далее – начальник Управления) проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до десяти календарных дней с даты регистрации запроса.

Начальник Управления подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до двенадцати календарных дней с даты регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной

услуги, разрабатывает проект уведомления об освобождении от платы за наем жилого помещения.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет начальнику Управления проект уведомления об освобождении от платы за наем жилого помещения с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в срок до десяти календарных дней с даты регистрации запроса.

33. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок до двенадцати календарных дней с даты регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

34. После принятия начальником Управления решения и подписания уведомления об освобождении от платы за наём жилого помещения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Способами получения результата предоставления муниципальной услуги являются:

1) передача уведомления лично заявителю или его представителю после предварительного информирования посредством телефонного звонка по номеру, указанному в запросе на предоставление муниципальной услуги, в срок до пятнадцати календарных дней с даты регистрации запроса;

2) направление уведомления заказным письмом с использованием почтовой связи в срок до пятнадцати календарных дней с даты регистрации запроса.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ
ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ
ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

36. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления муниципальной услуги**

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц МУ «Управление муниципального имущества,

строительства и городского хозяйства» на основании распоряжения администрации Мирного.

40. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

41. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

42. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**XXI. Ответственность должностных лиц МУ «Управление
муниципального имущества, строительства
и городского хозяйства» за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
муниципальной услуги**

43. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

**XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций**

45. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

46. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

48. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

49. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», а также их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Об освобождении от платы за
наем жилого помещения граждан, признанных
малоимущими для принятия на учет и предоставления им
жилого помещения муниципального жилищного фонда
городского округа Архангельской области «Мирный» по
договорам социального найма»

Заместителю главы Мирного – начальнику
Муниципального учреждения «Управление
муниципального имущества, строительства
и городского хозяйства администрации Мирного»

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: Архангельская область,
г. Мирный, ул. _____, д. _____, кв. _____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об освобождении от платы за наем жилого помещения граждан, признанных малоимущими
для принятия на учет и предоставления им жилого помещения муниципального жилищного
фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма и занимающих
жилые помещения по договорам социального найма

Я, _____, являюсь нанимателем
жилого помещения, расположенного по адресу Архангельская область, г. Мирный,
ул. _____, д. _____, кв. _____ по договору социального найма
от _____ № _____.

Прошу освободить от платы за пользование жилым помещением (плата за наем) на
основании _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

«__» _____ г.

(подпись заявителя)

На обработку персональных данных согласен(на):

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Об освобождении от платы за
наем жилого помещения граждан, признанных
малоимущими для принятия на учет и предоставления им
жилого помещения муниципального жилищного фонда
городского округа Архангельской области «Мирный» по
договорам социального найма»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление муниципальной услуги «Об освобождении от платы за
наем жилых помещений граждан, признанных малоимущими для
принятия на учет и предоставления им жилого помещения
муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской
области «Мирный» по договорам социального найма»**

1. Жилищный кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Настоящий административный регламент.