

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «2» августа 2023 года №1119

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам,
проживающим на территории городского округа Архангельской области
«Мирный», по договорам социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории городского округа Архангельской области «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – услуга, 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) 5-04-12;

4) по электронной почте: http://www.zhilotdel@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 электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями являются граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Архангельской области «Мирный», признанные в установленном порядке администрацией Мирного малоимущими и состоящие на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории городского округа Архангельской области «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Услуга предоставляется администрацией Мирного и Муниципальным учреждением «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и договор социального найма жилого помещения с МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (администрации Мирного).

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

11. 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 услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение №2 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного и МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту) и следующие документы:

1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя на территории Российской Федерации, в случае подачи заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим заявителем заявления через представителя;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельств о рождении, о заключении брака, об усыновлении, в том числе выданных компетентным органам иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, при оформлении на территории иностранного государства);

4) судебные решения в отношении граждан, признанных членами семьи заявителя в судебном порядке;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя, законного представителя, удостоверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) письменное обязательство заявителя и совершеннолетних членов семьи об освобождении занимаемого жилого помещения в тридцатидневный срок после заключения договора социального найма, за исключением случаев предоставления жилого помещения в дополнение к имеющемуся жилому помещению;

7) документы, подтверждающие право на получение жилого помещения по договору социального найма вне очереди:

документ, выданный медицинской организацией о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный в соответствии с Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочие заявителя действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания;

копию документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в помещении, не

отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, за исключением случаев, когда такой документ находится в распоряжении администрации Мирного или подведомственных ей организаций.

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

1) документы, содержащие сведения о правах на имевшиеся (имеющиеся) у заявителя членов его семьи объекты недвижимого имущества;

2) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (выписка из домовой книги, справка о регистрации);

3) документ, подтверждающий, что занимаемое заявителем и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям (акт обследования жилого помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания), в том числе в результате чрезвычайных обстоятельств, выданный администрацией Мирного.

15. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения заявителя.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

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

16. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

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

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) непредоставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента;

3) совершение заявителем и (или) членами его семьи в течение пяти лет до дня подачи заявления действий, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий;

4) в случае предоставления заявителю и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма общая площадь имеющихся у него жилых помещений превысит учетную норму площади, установленной в городском округе Архангельской области «Мирный»;

5) отсутствие свободных жилых помещений жилищного фонда на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

6) утрата заявителем оснований, дающих ему право на получение жилого помещения по договору социального найма на момент рассмотрения заявления;

7) выезд заявителя на место жительства в другое муниципальное образование;

8) получение заявителем в установленном порядке от органа государственной власти или администрации Мирного бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

9) предоставление заявителю в установленном порядке от органа государственной власти или администрации Мирного земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за

исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области;

10) выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

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

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

ХIII. 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 заявления на предоставление муниципальной услуги.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

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), столами, 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 к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 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 должностному лицу, ответственному за предоставление

муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества услуги

25. К показателям доступности предоставления 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 администрации Мирного и МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

26. К показателям качества предоставления услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги;
- 3) признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 услуги

28. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного документы в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

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

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

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

31. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет истребование необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

1) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Бюро технической инвентаризации запрашиваются сведения в целях установления данных о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи до 1998 года. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней;

2) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Муниципальном унитарном предприятии городского округа Архангельской области «Мирный»

«Мирнинская жилищно-коммунальная компания» запрашивается выписка из домовой книги на жилые помещения и справка о регистрации по месту жительства (форма № 9) в целях установления зарегистрированных совместно с заявителем лиц. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней;

3) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи прав на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней;

4) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) запрашиваются сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней;

5) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Федеральной налоговой службе Российской Федерации запрашиваются сведения о предоставлении данных из Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» с целью подтверждения смены фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи, регистрации (расторжения) брака, рождения детей. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней;

6) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации запрашиваются сведения с целью получения страхового номера индивидуального лицевого счета в системе

обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи. Срок поступления ответа на запрос - до пяти рабочих дней.

32. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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 главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с

приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до двадцати календарных дней со дня регистрации запроса для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

34. Глава Мирного подписывает постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

35. После издания постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект договора социального найма жилого помещения.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет начальнику Управления проект договора социального найма жилого помещения с приложением постановления администрации Мирного, запроса на предоставление муниципальной услуги.

Начальник Управления на основании постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма подписывает договор социального найма жилого помещения в срок до трёх календарных дней со дня издания постановления администрации Мирного.

36. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса.

XIX. Предоставление результата услуги

37. Результаты предоставления муниципальной услуги:

лично заявителю или его представителю в срок до тридцати календарных дней с даты регистрации запроса выдаются постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и договор социального найма жилого помещения МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»;

заявителю или его представителю на личном приеме выдается уведомление администрации Мирного об отказе в предоставлении

муниципальной услуги или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в срок до тридцати календарных дней с даты регистрации запроса.

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

38. 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 услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

39. 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 услуги**

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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».

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

42. 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.

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

44. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного и МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

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

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

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

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

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

48. Контроль за предоставлением 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.

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

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

50. 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.

51. 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.

52. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», предоставляющего услугу, а также его

должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории городского округа Архангельской области «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Архангельская обл., г. Мирный,

ул. _____, д. _____, кв. _____

проживающего (ей) по адресу:

_____ (регистрация места жительства)

т.: _____

контактный телефон

СНИЛС _____

**Заявление
о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

Прошу предоставить мне на состав семьи _____ человек жилое помещение по адресу: г. Мирный, ул. _____ дом № _____ кв. № _____, общей площадью _____ кв.м., со снятием (без снятия) с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Состою (состоим) на учете нуждающихся в жилых помещениях с _____ года, отнесены к категории граждан _____

К заявлению прилагаю документы:

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

Подписи совершеннолетних членов семьи: _____ (_____) (И.О.Фамилия)
 _____ (_____) (И.О.Фамилия)
 _____ (_____) (И.О.Фамилия)
 _____ (_____) (И.О.Фамилия)

" _____ " _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам, проживающим на территории городского округа Архангельской области «Мирный», по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Архангельской области от 01 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

решение муниципального Собрании муниципального образования Мирный от 21 декабря 2005 года № 60 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения».
