



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 17.06.2016 г.
с. Обуховское

№ 175

***О внесении изменений и дополнений в Административный регламент
«Предоставление гражданам жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда»***

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие Федерального закона, от 01 декабря 2014 года № 419 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов, руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования «Обуховское сельское поселение»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Административный регламент «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» следующие изменения:

2. Пункт 2.17 дополнить требованиями: "Обеспечить доступность для инвалидов объектов, в которых предоставляется данная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

-Условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

-Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

-Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-Допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

-Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Обуховское сельское поселение» в сети Интернет по адресу <http://obuhovo-sp.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава МО
"Обуховское сельское поселение"

В.И.Верхорубов

**Административный регламент
Предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и определяет порядок, условия и основания предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Обуховское сельское поселение» (далее - специализированные жилые помещения).

1.2. Муниципальный специализированный жилищный фонд муниципального образования «Обуховское сельское поселение» - совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по правилам Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «Обуховское сельское поселение».

1.3. Для целей по настоящему административному регламенту к специализированным жилым помещениям относятся:

- жилые помещения маневренного фонда.
- жилые помещения служебного фонда.

1.4. Включение жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд МО «Обуховское сельское поселение» с отнесением таких помещений к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение их из указанного фонда осуществляется на основании постановления главы МО «Обуховское сельское поселение».

Использование жилых помещений в качестве специализированных жилых помещений, допускается только после отнесения жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда.

1.5. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договору

социального найма, договору найма жилого помещения, находящегося в муниципальном жилищном фонде, а так же если имеется обременение прав на это имущество.

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.7. Граждане, получившие специализированное жилое помещение, имеют право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.8. Ведение учета специализированных жилых помещений осуществляет ведущий специалист отдела по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации МО «Обуховское сельское поселение».

1.9. Муниципальную услугу оказывает администрация МО «Обуховское сельское поселение» как уполномоченный орган. (далее управление)

1.10. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде».

Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте МО «Обуховское сельское поселение» www.обуховское.ru;

- размещения на информационном стенде, расположенном у кабинета специалиста по имуществу;

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

- проведения консультаций специалистом по имуществу МО «Обуховское сельское поселение».

2.2. Место нахождения администрации МО «Обуховское сельское поселение».

624910, Свердловская область, Камышловский район, село Обуховское, ул. Мира, д.114а;

График работы: понедельник-пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

Телефоны администрации муниципального образования «Обуховское сельское поселение»: (34375) 32-5-48, факс (34375) 32-8-85.

Адрес электронной почты: admobuh@yandex.ru;

Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, по принципу «одного окна».

2.3. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях в порядке очередности, оформляются Постановлением главы МО «Обуховское сельское поселение» на основании решения жилищной комиссии администрации МО «Обуховское сельское поселение», по договорам найма специализированных жилых помещений за плату во владение и пользование для временного проживания в них.

Учет граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях, осуществляется путем ведения списка граждан, нуждающихся в предоставлении таких помещений.

Включение в списки граждан и установление очередности на получение специализированных жилых помещений осуществляется по решению жилищной комиссии, исходя из даты, указанной в заявлении гражданина.

Ведение учета граждан (списка), нуждающихся в специализированных жилых помещениях, осуществляет секретарь жилищной комиссии администрации МО «Обуховское сельское поселение».

2.4. Граждане, имеющие в соответствии с настоящим административным регламентом право на получение специализированного жилого помещения, обращаются в администрацию МО «Обуховское сельское поселение» с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи с заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и другие);
- справка либо выписка из домовой книги о составе семьи;
- акт обследования жилищных условий заявителя;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения в МО «Обуховское сельское поселение» запрашивается исполнителем;
- справка бюро технической инвентаризации об отсутствии у заявителя и членов его семьи иного жилого помещения в МО «Обуховское сельское поселение»;
- иные документы в случае необходимости.

Копии документов предоставляются с предъявлением оригинала.

2.5. При наличии всех документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, жилищная комиссия администрации МО «Обуховское сельское поселение» в течение 10 дней проводит их проверку, по итогам которой выносит предложение на заседание жилищной комиссии администрации МО «Обуховское сельское поселение» о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в специализированном жилом помещении.

2.6. Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в специализированном жилом помещении допускается в случаях, когда:

- представлены не все необходимые для постановки на учет документы либо представлены недостоверные документы;
- представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в специализированном жилом помещении.

2.7. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях в случае:

- подачи ими заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, дающих право на получение специализированного жилого помещения;
- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

2.8. Ежегодно в период с 1 января по 1 апреля жилищная комиссия администрации МО «Обуховское сельское поселение» проводит перерегистрацию граждан, нуждающихся в специализированных жилых помещениях, в ходе которой граждане обязаны представить документы, подтверждающие нуждаемость в специализированных жилых помещениях.

2.9. Решение о предоставлении специализированного жилого помещения может быть принято только в случае наличия свободного специализированного жилого помещения.

2.10. Решение об отказе в предоставлении гражданину специализированного жилого помещения принимается в случае:

- отсутствия основания для предоставления специализированного жилого помещения;
- отсутствия необходимых либо предоставления недостоверных документов, установленных п. 2.4. настоящего Положения.

2.11. На основании Постановления главы МО «Обуховское сельское поселение» о предоставлении специализированного жилого помещения гражданин (наниматель) заключает договор найма специализированного жилого помещения с Управлением по благоустройству МО «Обуховское сельское поселение» (наймодатель).

Договор найма специализированного жилого помещения заключается в письменной форме.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится гражданами, которым предоставлены специализированные жилые помещения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в МО «Обуховское сельское поселение» .

2.13. В случае отказа гражданина от предоставляемого специализированного жилого помещения это жилое помещение предоставляется другому гражданину в порядке очередности, о чем принимается соответствующее решение.

Отказ гражданина оформляется в виде письменного заявления произвольной формы с указанием причин отказа.

2.14. Срок предоставления муниципальной услуги. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для оказания услуги.

2.15. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;
- Уставом МО «Обуховское сельское поселение»;

2.16. Лица, обратившиеся в администрацию МО «Обуховское сельское поселение», непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано:

- 1) в администрацию МО «Обуховское сельское поселение»;
- 2) в МФЦ;
- 3) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Специалист по имуществу администрации МО «Обуховское сельское поселение», осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При обращении заявителя специалист по имуществу МО «Обуховское сельское поселение» дает ответ самостоятельно.

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.
- срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.17. Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие офисной мебели и телефона;
- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к справочным информационным системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- Условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- Допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

3. Особенности предоставления жилых помещений муниципального служебного фонда

3.1. Жилые помещения муниципального служебного фонда предоставляются для временного проживания граждан в период их работы, службы, обучения.

3.2. Жилые помещения муниципального служебного фонда предоставляются из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на одного человека.

3.3. Договор найма жилого помещения муниципального служебного фонда заключается на период трудовых отношений, прохождения службы или обучения. Прекращение трудовых отношений, учебы, а также увольнение со службы, является основанием прекращения договора найма жилого помещения муниципального служебного фонда.

3.4. В случае расторжения или прекращения договора наниматель обязан освободить жилое помещение муниципального служебного фонда и сдать его по акту **наймодателю** в 10-дневный срок.

3.5. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ запрос о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные п.2.4. данного административного регламента. МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме запроса с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется МФЦ. Принятые от заявителя документы передаются в администрацию МО «Обуховское сельское поселение» на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. При наличии в ведомости расхождений специалист по имуществу администрации МО «Обуховское сельское поселение» проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Далее администрацией осуществляются административные процедуры, установленные п.2.5.данного административного регламента.

После подписания письменного ответа заявителю с информацией об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности «Обуховское сельское поселение» и предназначенных для специализированного фонда, специалист по имуществу на следующий рабочий день передает его по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в администрацию и обратно.

4. Особенности предоставления жилых помещений маневренного фонда

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

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

- граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет 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;

- граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных ситуаций;
- иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

4.3. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период, указанный в Жилищном кодексе Российской Федерации.

При заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда договор социального найма жилого помещения, находящегося в доме, где проводится капитальный ремонт или реконструкция, расторжению не подлежит.

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

4.4. В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда граждане должны освободить занимаемые жилые помещения и сдать их по акту **наймодателю** в 10-дневный срок. В случае отказа выселение гражданина из жилого помещения производится в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.5. В период проживания нанимателя в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией в другом жилом помещении он вносит квартирную плату лишь за помещение, предоставляемое ему на время ремонта или реконструкции.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление гражданам жилых помещений муниципального
специализированного жилищного фонда»**



