

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04.03.2021

г. Ставрополь

№ 394

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 01.09.2017 № 1614

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ставрополя от 26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 01.09.2017 № 1614 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – регламент), следующие изменения:

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении услуги» раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3. Получение информации по вопросам предоставления услуги и сведений о ходе предоставления услуги в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет), государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в городе Ставрополе» (далее – Центр) осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- при письменном обращении заявителя;
- при обращении заявителя посредством телефонной связи;
- через официальные сайты и электронную почту, указанные в пункте 4 Административного регламента;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
- через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).

4. Справочная информация размещена на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<https://stavropol.gov.ru/gosserv/for/65/vedomstva/22/40810/>), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

5. К справочной информации относится:

- информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, Центра;
- справочные телефоны Комитета, Центра;
- адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, Центра в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

6. На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для получения услуги;
- сроки предоставления услуги;
- размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядок их уплаты;
- порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, Центра, специалистов Центра.

7. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе

Регионального реестра и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

8. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещается на официальном сайте Комитета, а также на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

а) пункт 13 подраздела «Описание результата предоставления услуги» изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на официальном сайте Администрации (<https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/vedomstva/22/40810/>), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.»;

б) дополнить подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

20<sup>1</sup>. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

в) пункт 21 подраздела «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги» изложить в следующей редакции:

«21. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении услуги, не предусмотрено.»;

г) пункт 22 подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги» изложить в следующей редакции:

«22. Государственная пошлина за предоставление услуги не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления услуги документ, направленный на исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных по вине должностного лица, специалистов

отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, Центра или работника Центра, плата с заявителя не взимается.»;

д) в подразделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги»:

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 29 признать утратившим силу;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

а) пункт 31 подраздела «Перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

«31. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование по вопросам предоставления услуги;

2) прием и регистрация заявления, прием документов, необходимых для предоставления услуги, подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, поступивших в электронной форме;

3) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;

5) выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда малоимущему гражданину, признанному нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, либо извещения об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда малоимущему гражданину, признанному нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

б) подписание и выдача заявителю договора социального найма.»;

б) подраздел «Выдача (направление) заявителю копии постановления администрации города Ставрополя о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда малоимущему гражданину, признанному нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договору

социального найма, либо извещения об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда малоимущему гражданину, признанному нуждающимся в жилых помещениях по договору социального найма» дополнить пунктами 77<sup>1</sup>, 77<sup>2</sup>, 77<sup>3</sup> следующего содержания:

«77<sup>1</sup>. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 14 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет, Центр или в электронной форме с использованием сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета в произвольной форме.

К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

77<sup>2</sup>. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

77<sup>3</sup>. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 20<sup>1</sup> Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

4) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу,

должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего услугу, Центра, специалистов Центра»:

а) подпункт 7 пункта 98 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Администрации, Комитета, должностного лица Администрации, Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, предусмотренного пунктом 77<sup>3</sup> Административного регламента;»;

б) дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

114. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) Администрации, Комитета, Центра, должностного лица, муниципального служащего Администрации, Комитета, специалиста Комитета, Центра может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и не относятся к персональным данным субъектов персональных данных.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

116. Заявители вправе получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) при непосредственном обращении в Комитет;

2) по телефону;

3) по факсимильной связи;

4) по электронной почте;

5) в сети «Интернет»: на официальном сайте Администрации, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.»;

5) приложение 1 «Список учреждений, оказывающих муниципальную услугу» к регламенту признать утратившим силу;

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Ставрополя заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянов