**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОКУР**

**Нижневартовского района**

**Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2013г. № 62

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации поселения от 03.05.2012 №30 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации сельского поселения Покур от 10.06.2013 № 48 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» через многофункциональный центр Нижневартовского района», в целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальных услуг:

 1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации поселения от 03.05.2012 № 30 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» изложив раздел II в новой редакции согласно приложению №1, изложив раздел V в новой редакции согласно приложению №2.

 2. Главному специалисту администрации сельского поселения Покур Е.В. Русских опубликовать постановление в районной газете «Новости Приобья» и разместить на официальном сайте.

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Покур В.Г.Двинянинова

 Приложение №1 к постановлению

 администрации поселения

 от 31.07. 2013 № 62

**«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – Муниципальная услуга).

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Покур Нижневартовского муниципального района Ханты – Мансийского автономного округа - Югры; (далее «администрацией поселения»).

 Ответственным за предоставление Муниципальной услуги является главный специалиста администрации сельского поселения Покур, осуществляющий предоставление муниципальной услуги(далее «специалист администрации»).

 Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 628630, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Нижневартовский район, с.Покур ул. Центральная, д. 42а.

График работы администрации:

Часы работы с 9.00 -17.00

Приемные дни: понедельник – пятница с 9.00-17.00

Обеденный перерыв: 13.00-14.00
Выходные дни: суббота, воскресенье
Телефон / факс 8(3466) 21-20-19,

Адрес электронной почты: apokur@mail.ru

 2.3. Получателями Муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории сельского поселения Покур, принятые администрацией поселения на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

 2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

получение гражданином информации (справки) об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма из муниципального жилищного фонда;

отказ в представлении информации.

 2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги. В случае представления гражданином заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма через многофункциональный центр Нижневартовского района, при наличии такового, срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в администрацию поселения.

 2.6. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ;

 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

 решением Совета депутатов поселения от 14.12.2009 № 55 «Об утверждении Порядка управления муниципальным жилищным фондом социального использования сельского поселения Покур».

 2.7. Для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма заявитель представляет в администрацию поселения непосредственно либо через многофункциональный центр Нижневартовского района, при наличии такового, заявление в свободной форме.

От имени заявителя с запросом о предоставлении Муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

 2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является:

 обращение за Муниципальной услугой не по месту жительства заявителя;

 отсутствие полномочий у обратившегося гражданина действовать от имени заявителя.

 2.9. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

 в запросе не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес заявителя;

 заявитель не состоит в списках граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, из муниципального жилищного фонда, при администрации поселения.

 2.10. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

 2.11. Время ожидания заявителей при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

 2.12. Запрос заявителя о предоставлении Муниципальной услуги регистрируется специалистом администрации поселения, ответственным за регистрацию документов, в день поступления заявления.

 2.13. Места предоставления Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалисту, предоставляющего Муниципальную услугу. Места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Помещение, необходимое для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями, должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

 2.14. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности администрации поселения и специалистов администрации поселения.

 Состав показателей доступности и качества предоставления Муниципальной услуги подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

 В группу количественных показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность специалиста входят:

 время ожидания при предоставлении Муниципальной услуги (долго/быстро);

 график работы (удобный/неудобный);

 место расположения (удобное/неудобное);

 количество документов, требуемых для получения Муниципальной услуги (много/мало);

 наличие льгот для определенных категорий заявителей на предоставление Муниципальной услуги.

 В группу качественных показателей доступности предоставляемой Муниципальной услуги входят:

 степень сложности требований, которые необходимо выполнить для получения Муниципальной услуги (сложно/несложно);

 правдивость (достоверность) информации о предоставлении Муниципальной услуги;

 наличие различных каналов получения Муниципальной услуги;

 простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов по предоставлению Муниципальной услуги (просто/сложно для понимания).

 В группу количественных показателей оценки качества предоставления Муниципальной услуги входят:

 соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

 количество обоснованных жалоб по предоставлению Муниципальной услуги.

 К качественным показателям предоставления Муниципальной услуги относятся:

 точность выполняемых обязательств по отношению к заявителям;

 культура обслуживания (вежливость, эстетичность) заявителей;

качество результатов труда специалистов администрации поселения (профессиональное мастерство)».

 Приложение № 2 к постановлению

 администрации поселения

 от 31.07.2013 № 62

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу**

 5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации поселения, должностных лиц, предоставляющих Муниципальную услугу.

 5.2. Жалоба может быть направлена по почте непосредственно в администрацию сельского поселения Покур, расположенную по адресу: ул. Центральная, д. 42а, с.Покур, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628630, на имя главы администрации поселения, а также через многофункциональный центр Нижневартовского района при наличии такового, с использованием официального веб-сайта администрации Нижневартовского района, при личном приеме Заявителя.

 5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме в администрацию поселения.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо должностного лица предоставляющего Муниципальную услугу, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и имеющиеся материалы, либо их копии.

 5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Регистрация жалоб, поступивших в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, осуществляется в течение одного рабочего дня в журнале регистрации жалоб администрации поселения.

5.5.1. После регистрации в течение одного рабочего дня жалоба передается на рассмотрение главе сельского поселения для определения должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы.

5.5.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае если Федеральными законами установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих Муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих Муниципальные услуги, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела 5 не применяются.».