

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҒЫ
СТЕРЛЕТАМАК РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҒА
ОЛО КУҒАНАК АУЫЛ
СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛЕМӘҒЕ
ХАКИМИӘТЕ
ИНН 0242008440**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУГАНАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН
ИНН 0242008440**

КАРАР

№ 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» июль 2018 й

«25» июля 2018 г.

О внесении изменений в постановление администрации № 68 от 19.10.2015 года «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Куганакский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан с гражданами, имеющими право на предоставление им жилых помещений по договорам социального найма» (с изм. Постановление № 14Б от 24.02.2017г.)

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных служащих», от 03.07.2016 № 360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 03.07.2016 года № 361-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации", от 28.12.2016 года № 471-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации", от 05.12.2017 года № 384-ФЗ "О внесении изменений в статьи 7 и 29 Федерального закона Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2017 № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", от 19.02.2018 года № 26-ФЗ "О внесении изменений в статьи 2 и 16 Федерального закона Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрации сельского поселения Куганакский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в раздел 2 Стандарт выполнения муниципальной функции «Административного регламента предоставления муниципальной услуги по

заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Куганакский сельсовет с гражданами, имеющими право на предоставление им жилых помещений по договорам социального найма (далее Административный регламент), дополнив его подразделом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации, или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов и (или) подведомственных муниципальным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6, 13, 14, 15 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте сельского поселения Куганакский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, на Портале государственных услуг Республики Башкортостан и «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Внести изменения в подраздел 3.4. раздела 2 Стандарт выполнения муниципальной функции Административного регламента, дополнив его абзацем следующего содержания:

«Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги устанавливаются соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами».

3. Раздел 5 Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и принимаемого им решения при исполнении функции Административного регламента, изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- в) требование у заявителя документов, непредусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) 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 Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ должностных лиц Администрации сельского поселения Куганакский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, в исправление допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- а) органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- б) многофункциональным центром. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

- в) в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет <http://alatana.ru/>;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан» (далее - региональный портал).

5.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, действие (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (структурного подразделения, муниципального учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. В Администрации уполномоченный по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации, является управляющий делами Администрации.

5.5. Администрация обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы, уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, предоставляющим муниципальные услуги.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан с гражданами, имеющими право на предоставление им жилых помещений по договорам социального найма» по в новой редакции.
5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения и разместить в установленном порядке на официальном сайте сельского поселения Куганакский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» [http:// //kuganak.ru](http://kuganak.ru)
6. Направить настоящее постановление в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Куганакский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район



И.А.

И.А.Девенко