

**Администрация**

**Муниципального образования Алапаевское**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 февраля 2016 г. № 141/1

г. Алапаевск

***О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское***

***от 17 ноября 2014 года № 1102***

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 17 ноября 2014 года № 1102 в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 25 июля 2011 года № 472 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории муниципального образования Алапаевское», постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 29 октября 2015 года № 1014 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений, территориальных, функционального, отраслевого органов Администрации муниципального образования Алапаевское, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих структурных подразделений, территориальных, функционального, отраслевого органов Администрации муниципального образования Алапаевское, предоставляющих муниципальные услуги на территории муниципального образования Алапаевское», учитывая Протокол заседания комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Свердловской области от 17 ноября 2015 года № 73, на основании Устава муниципального образования Алапаевское,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Алапаевское от 17 ноября 2014 года № 1102 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Подпункт 6.2. пункта 6. Регламента исключить.

1.2. Подпункт 7.3., 7.4. пункта 7. Регламента исключить.

1.3. Пункт 11. Регламента дополнить подпунктами 11.14., 11.15.следующего содержания:

«11.14. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) на каждого члена семьи заявителя.

11.15. Копия акта обследования помещения и заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.».

1.4. Пункт 16. Регламента исключить.

1.5. Пункт 17.3. Регламента исключить.

1.6. Пункт 21. Регламента изложить в новой редакции:

«21. Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 31, кабинет № 7.».

1.7. В пункт 22. Регламента, слова «кабинеты № 2, № 7,» заменить словами «кабинет № 6».

1.8. В пункт 23. Регламента, цифры (34346) 3-40-43, 3-41-56, заменить цифрами (34346) 3-40-33.

1.9. Пункт 27. Регламента изложить в следующей редакции:

«27. Требования к помещению, в которой предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

27.1. Помещение Администрации муниципального образования Алапаевское в соответствии с законодательством Российской Федерации должно отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а так же должно быть оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

27.2. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

27.2.1. Наличие соответствующих вывесок и указателей.

27.2.2. Удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями.

27.2.3. Наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

27.2.4. Наличие телефона.

27.2.5. Наличие удобной офисной мебели.

27.2.6. Наличие в достаточном количестве бумаги формата А 4 и канцелярских принадлежностей.

27.2.7. Наличие информационных стендов, содержащих всю необходимую информацию.

27.2.8. Доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения отдела и порядок предоставления муниципальных услуг.

27.3. Помещение, для работников отдела, предоставляющих муниципальные услуги, должно соответствовать следующим требованиям:

27.3.1. Наличие соответствующих вывесок и указателей.

27.3.2. Наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

27.3.3. Наличие удобной офисной мебели.

27.3.4. Наличие телефона.

27.3.5. Оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями.

27.3.6. Возможность доступа к системе электронного документооборота отдела, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27.4. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивает свободный доступ пользователей в помещение и оборудуется вывеской с полным наименованием органа местного самоуправления, (муниципального учреждения). Вход и выход из помещений для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а так же лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

27.5. На территории, прилегающей к Администрации муниципального образования Алапаевское, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

27.6. В здании, где предоставляется муниципальная услуга, на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации всех присутствующих в здании.

27.7. Многофункциональный центр так же осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленными настоящим Регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

27.8. Для организации взаимодействия с заявителями помещение многофункционального центра делится на следующие функциональные секторы (зоны):

27.8.1. Сектор информирования и ожидания.

27.8.2. Сектор приема заявителей.

27.9. Сектор информирования и ожидания включает в себя:

27.9.1. Информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, которые содержат информацию, предусмотренную п.п. «а» п. 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

27.9.2. Не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункт 1 настоящего пункта.

27.9.3. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному порталу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о муниципальной услуге, предоставляемой в многофункциональном центре.

27.9.4. Стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

27.9.5. Электронную систему управления очередью, предназначенную для: регистрации заявителя в очереди; учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг; отображения статуса очереди; автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику многофункционального центра; формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

27.10. Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

27.11. В секторе приема заявителей, предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается многофункциональный центр.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника многофункционального центра, осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место работника многофункционального центра оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

27.12. В многофункциональном центре организуется отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27.13. Здание (помещение) многофункционального центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование многофункционального центра, а также информацию о режиме его работы.

27.14. Вход в здание (помещение) многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BC3801A1B2A3E63EAB5361B2F933A64715154289D69EC298DD7E7343FAL7P8K) от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

27.15. Помещения многофункционального центра, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения многофункционального центра на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

27.16. В многофункциональном центре организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

27.17. На территории, прилегающей к многофункциональному центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

27.18. Помещения многофункционального центра в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.».

1.10. Подпункт 58.2. Регламента исключить.

1.11. В пункте 62. Регламента слова «семья», заменить словами «цена», далее по тексту.

1.12. В пункте 74. Регламента слова «В случаях, предусмотренных федеральным законом, гражданам, которые состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеют право состоять на данном учете, жилые помещения предоставляются по нормам предоставления.» исключить.

1.13. Подпункт 76.1.4. пункта 76.1. Регламента после слов «является Администрация муниципального образования Алапаевское», дополнить словами «в лице Комитета по управлению имуществом Администрации муниципального образования Алапаевское».

1.14. В пункте 89. Регламента слова «17 декабря 2012 года № 923» заменить словами «29 октября 2015 года № 1014».

1.15. Подпункт 94.4.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«94.4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц).».

1.16. Подпункт 94.4.2. Регламента исключить.

1.17. Пункт 98.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«98.1. Администрация муниципального образования Алапаевское при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так же членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

2. Организационному отделу Администрации муниципального образования Алапаевское (С.А.Охотникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Алапаевское и опубликовать в газете «Алапаевская искра».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации муниципального образования Алапаевское.

Глава Администрации

муниципального образования

Алапаевское К.И. Деев