

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования – Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___ августа 2019 года

№ ____

О внесении изменений в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №393 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма»

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Новомичуринского городского поселения, в соответствии с постановлением администрации Новомичуринского городского поселения от 15.02.2016 №48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение», администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №393 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Юридическому сектору администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Новомичуринского городского поселения

Ю.Г. Иванов

Приложение
к постановлению администрации
Новомичуринского городского поселения
от ____августа 2019 г. № _____

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №393 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма»

1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма», утвержденный указанным постановлением:

1) Подпункт 1.1.2. пункта 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.»;

2) Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования - Новомичуринское городское поселение.

Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является общий отдел администрации Новомичуринского городского поселения (далее – Общий отдел).»;

3) Пункт 2.3. исключить;

4) Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Общий отдел или Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным

учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией Новомичуринского городского поселения.»;

5) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления комплекта документов в администрацию Новомичуринского городского поселения.»;

6) Пункт 2.7.3. изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Максимальный срок принятия решения администрацией Новомичуринского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.»;

7) Пункт 2.7.4. изложить в следующей редакции:

«2.7.4. Максимальный срок выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения администрацией Новомичуринского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги.»;

8) Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» (www.город-новомичуринск.рф).»;

9) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме.»;

10) Пункт 2.9.1. изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Общий отдел или Уполномоченную организацию, предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Общий отдел или Уполномоченную организацию следующие документы:

- заявление (согласно Приложению №1 к Административному регламенту);
- договор об обмене жилыми помещениями (согласно Приложению №2 к Административному регламенту);
- документы, удостоверяющие личность граждан, проживающих в обмениваемых жилых помещениях (паспорта, свидетельства о рождении, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- копия финансового лицевого счета на жилое помещение;
- согласие органа опеки и попечительства – при обмене жилого помещения, если в нем зарегистрированы по месту жительства несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками обмена;
- согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемых жилых помещениях;
- справка об отсутствии одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которой совместное проживание с другими гражданами в одной квартире невозможно, когда обмен производится из отдельной квартиры в коммунальную.»;

11) Пункт 2.9.1. дополнить подпунктом 2.9.1.1. следующего содержания:
«2.9.1.1. Общий отдел самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- подлинник договора социального найма жилого помещения;
- выписку из Реестра муниципального имущества Новомичуринского городского поселения;
- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, с указанием родственных отношений.»;

12) Подпункт 2.9.2. изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Общий отдел, Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных администрации Новомичуринского городского поселения

организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Уполномоченной организации, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя

Уполномоченной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

13) В пункте 2.9.3. после слов «должностным лицом» дополнить словами «Общего отдела или»;

14) Подпункт 1. пункта 2.9.5. исключить;

15) В пункте 2.10. абзац второй исключить;

16) Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в п. 2.9.1 Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

- обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

- принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

- в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, установленных Правительством Российской Федерации.»;

17) Пункт 3.1. исключить;

18) Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления в бумажном виде является обращение заявителя в Общий отдел или Уполномоченную организацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.9.1 Административного регламента.

Должностное лицо Общего отдела или Уполномоченной организации, ответственное за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

в) проверяет полномочия представителя заявителя - физического лица действовать от имени физического лица;

г) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, указанным в Административном регламенте;

е) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;

ж) регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента.

Должностное лицо Общего отдела или Уполномоченной организации, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов согласно Приложению № 5 к Административному регламенту в двух экземплярах, первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению. В расписке указывается дата и перечень представленных документов, документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления в бумажном виде является регистрация заявления Уполномоченной организацией в АИС МФЦ, Общим отделом в порядке делопроизводства.

Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

19) Пункт 3.5 изложить в следующей редакции::

«3.5. Рассмотрение Общим отделом представленных документов.»

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Общим отделом представленных документов является получение должностным лицом Общего отдела, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

Заявление регистрируется в порядке делопроизводства и передается начальнику Общего отдела или уполномоченному лицу Общего отдела. Начальник Общего отдела или уполномоченное лицо Общего отдела в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу Общего отдела.

Должностное лицо Общего отдела, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

а) проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;

б) запрашивает:

- в Общем отделе документ, предусмотренный четырнадцатым абзацем пункта 2.9.1. Административного регламента;

- в секторе по имуществу и земельному контролю администрации Новомичуринского городского поселения выписку из Реестра муниципального имущества Новомичуринского городского поселения. Документ представляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня направления запроса;

- в подразделении по вопросам миграции территориального органа МВД России документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, с указанием родственных отношений

в) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Общим отделом представленных документов является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переданное на исполнение должностному лицу Общего отдела, ответственному за рассмотрение поступившего заявления.»;

20) В пункте 3.9.:

1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией.»;

2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее – в случае явки), должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов:»;

21) Раздел 3 дополнить пунктом 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом является окончание административной процедуры по

подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Общем отделе или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо Общего отдела, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.»;

22) Приложение №4 признать утратившим силу.