**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 июня 2016.г. | г.Арсеньев | № | 499-па |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Арсеньевского городского округа от 22 января 2013 года № 23-па**

«**Об утверждении административного регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение членов семьи**

**нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения**

**специализированного жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 22 января 2013 года № 23-па (в редакции постановлений администрации Арсеньевского городского округа от 24 мая 2013 года № 419-па, от 10 сентября 2013 года № 766-па) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.3 раздела 1 в следующей редакции:

«**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа (далее - администрация городского округа).

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте администрации городского округа, путем использования информационных стендов.

Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование заявителей, прием и выдача документов в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1, подпунктами 3.2.1, 3.2.2 пункта 3.2. раздела 3 осуществляется в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Арсеньевского городского округа» (далее - МФЦ) при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты:

а) администрация городского округа:

адрес: ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев, Приморский край, 692337;

график работы: понедельник-пятница с 8-30 до 17-30 часов, перерыв с 12-30 до 13-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

телефон: 8 (42361) 5-30-94;

адрес официального сайта: http://ars.town;

адрес электронной почты: adm@ars.town;

б) уполномоченный орган - отдел по учету и распределению жилья управления жизнеобеспечения администрации городского округа:

адрес: ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев, Приморский край, 692337 (кабинет
№ 213);

график приема граждан: понедельник с 9-00 до 12-00 часов, четверг с 14-00 до 17-00 часов;

телефон: 8 (42361) 5-31-09;

адрес электронной почты: zhilotdel@ars.town;

в) МФЦ:

адрес: ул. Октябрьская, 28/2, г. Арсеньев, Приморский край, 692337;

график работы:

понедельник с 9-00 до 20-00, без перерыва,

вторник с 9-00 до 19-00, без перерыва,

среда с 10-00 до 20-00, без перерыва,

четверг, пятница с 09-00 до 19-00, без перерыва,

суббота с 9-00 до 13-00, без перерыва;

выходной день: воскресенье;

телефон для справок: 8(42361) 5-29-00;

единый многоканальный телефон МФЦ: 8-800-550-38-61;

адрес официального сайта: www.mfc-25.ru.»;

адрес электронной почты: arsmfc@mail.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на официальном сайте администрации городского округа: [http://ars.town»](http://ars.town/);

б) размещения на информационных стендах, расположенных в помещении администрации городского округа по адресу: ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев, Приморский край, 692337;

в) проведения консультаций специалистами уполномоченного органа.

На официальном сайте администрации городского округа размещается полная версия текста административного регламента.

Лица, обратившиеся за предоставлением информации, непосредственно информируются:

а) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

б) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) о сроке предоставления муниципальной услуги;

г) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, почтовой связи, личного посещения в часы приема граждан, а также заявителю предоставляется возможность на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.».

1.2. Исключить в пункте 2.2 раздела 2 абзац последний.

1.3. Изложить пункт 2.13 раздела 2 в следующей редакции:

«**2.13.** **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Здание, в котором расположена администрация городского округа, оборудовано отдельным входом для свободного доступа Заявителей в помещение. Вход в здание оборудован информационной табличкой, содержащей наименование администрации Арсеньевского городского округа.

Помещение для предоставления муниципальной услуги соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудовано столами, стульями, снабжено информационной табличкой с указанием уполномоченного органа.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столом для возможности оформления документов, а также оборудованное информационным стендом уполномоченного органа.

Информационный стенд должен быть оборудован текстовыми информационными материалами, которые печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также образец заявления размещены на информационном стенде.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещении МФЦ предусмотрены следующие условия:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных окнах. Каждое окно оформляется информационной табличкой с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

б) оснащение помещения средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, охранной сигнализации, 1 туалетной комнатой;

в) работа с гражданами производится в помещении, оборудованном мультизональной системой, включающей кондиционирование воздуха, а также камерами видеонаблюдения, системой звукового информирования и электронной системой управления очередью.

Помещение ожидания граждан оснащено местами для ожидания и столиками для оформления документов; аппаратом для ксерокопирования; информационным киоском, который позволяет любому желающему ознакомиться с информацией, размещенной на сайте администрации Приморского края, администрации Арсеньевского городского округа; плазменными панелями и информационными стендами, на которых предусмотрена возможность подачи Заявителями замечаний и предложений по улучшению качества предоставляемых услуг.

Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.4. Исключить в пункте 2.15 раздела 2 абзац последний.

1.5.Заменить абзац последний пункта 5.4 раздела 5 текстом следующего содержания:

«Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией городского округа, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента администрацией городского округа.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации городского округа.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Единого портала.

При подаче жалобы в электронном виде оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.».

1.6. Заменить в пункте 5.11 раздела 5 слова «в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» словами «на Едином портале».

2.Организационному управлению администрации городского округа (Сквориков) направить настоящее постановление для официального опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с
01 января 2016 года.

И.о.Главы городского округа А.А.Бронц