|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **П**   **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ КҮГӘРСЕН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ НОВОПЕТРОВКА АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИәТЕ** |  | | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КУГАРЧИНСКИЙ РАЙОН** | |
| 453342, Сәйетҡол ауылы,Үрге урам, 20 Тел. 8(34789)2-56-03 | 453342, с. Саиткулово, ул.Верхняя, 20  Тел. 8(34789)2-56-03 | |
| 14.09.2023й. | | | №38 | | 14.09.2023 г. | |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Новопетровский сельсовет от 13 января 2023г. № 01 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача актов обследования жилищно-бытовых условий граждан» Администрацией сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан»

Рассмотрев, Экспертное заключение Государственного комитета Республики Башкортостан по делам юстиции от 05.06.2023 № НГР RU 0353905202300002, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г., Федеральным законом от 04.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 12.12.2006 года № 391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Новопетровский сельсовет, Администрация сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального района Кугарчинский район РБ

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача актов обследования жилищно-бытовых условий граждан» Администрацией сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Новопетровский сельсовет от 13. 01.2023 № 01:

**Пункт 2 регламента изложить в новой редакции « Стандарт предоставления муниципальной услуги»**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача актов комиссионного обследования жилищно – бытовых условий граждан».  
  
Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги  
  
2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального Кугарчинского район Республики Башкортостан.  
  
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист уполномоченного органа.  
  
За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.  
  
2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные органам местного самоуправления организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Новопетровский сельсовет муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.  
  
Результат предоставления муниципальной услуги  
  
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:  
  
- выдача акта обследования жилищных условий заявителя.  
  
- мотивированный отказ в выдаче акта.  
  
Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке уполномоченного органа за подписью Главы уполномоченного органа, либо лица, его замещающего.  
Срок предоставления муниципальной услуги  
  
2.5. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о выдаче актов обследования жилищно-бытовых условий граждан.  
  
В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Уполномоченный орган.  
  
В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  
  
2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
- заявление гражданина в письменной форме;  
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  
-копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и /или/ членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);  
- копия технического паспорта БТИ на жилое помещение.  
2.7. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  
Форма подачи документов:  
- при личном обращении – предоставляется оригинал заявления, оригиналы документов;  
- при подаче посредством почтовой связи – направляется оригинал заявления, копии документов к заявлению, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
  
2.8. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.  
  
2.9. Запрещается требовать от заявителя:  
- 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;  
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.  
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
  
2.10. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан не предусмотрены.  
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги  
  
2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан не предусмотрены.  
  
**2.12.** Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;  
- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;  
- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.  
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги  
**2.13.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги  
  
2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.  
  
**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**  
2.15. Письменные обращения, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.  
  
 В случае личного обращения заявителя с заявлением в уполномоченный орган, такое заявление подлежит обязательной регистрации специалистом администрации в журнале регистрации заявлений в течение 15 минут.  
 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.  
 Требования к помещениям, в которых 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 каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов  
  
2.16. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.  
 Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.  
 Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, требованиям Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.  
 Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.  
 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.  
Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.  
 Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.  
Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.  
На информационных стендах и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего Административного регламента.  
  
 **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**  
2.17. **Показателями доступности муниципальной услуги являются:**  
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;  
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования;  
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах;  
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.  
2.18. **Показателями качества муниципальной услуги являются**:  
- соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;  
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;  
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.  
  
**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**  
2.19. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.  
2.20. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

2. Настоящее решение обнародовать на официальном стенде Администрации сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан и на официальном сайте сельского поселения Новопетровский сельсовет муниципального района Новопетровский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава СП Новопетровский сельсовет Х.А.Аллабердин.