#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

 г. Тверь

**О внесении изменений в постановление Администрации города Твери**

**от 22.06.2017 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Тверской области от 06.11.2015 № 100-ЗО «О регулировании отдельных отношений в сфере предоставления на территории Тверской области жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», постановлением Правительства Тверской области от 24.12.2015 № 672-пп «Об утверждении порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе порядка принятия на этот учет, отказа в принятии на него, снятия с него», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 22.06.2017 № 779 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Административного регламента:

1) подраздел 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги лицо, имеющее намерение получить муниципальную услугу (далее – заинтересованное лицо), обращается в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального):

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме;

- на личном приеме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) указана в приложении к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном обращении специалисты администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), осуществляющие индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), фамилии, имени, отчестве (при наличии) должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению к настоящему административному регламенту.

1.3.5. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ», многофункциональный центр).

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ «МФЦ» указана в приложении к настоящему административному регламенту.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.7. Информация о муниципальной услуге размещается администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru).

1.3.8. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) размещается следующая информация:

- текст административного регламента с приложениями;

- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- часы приема и порядок записи на прием к главе администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального).»;

2) подразделы 1.4 - 1.12 признать утратившими силу.

1.2. В разделе 2 Административного регламента:

1) в пункте 2.5.1:

 а) абзац четырнадцатый изложить в новой редакции:

 «- решением Тверской городской Думы от 23.01.2019 № 2 «О принятии Устава города Твери» («Вся Тверь» № 7, 05.02.2019);»;

 б) в абзацах пятнадцатом и шестнадцатом слова «постановлением администрации» заменить словами «постановлением Администрации»;

 в) дополнить новыми абзацами семнадцатым – двадцатым следующего содержания:

 «- постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1043 «О Положении об администрации Заволжского района в городе Твери»;

 - постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1045 «О Положении об администрации Московского района в городе Твери»;

 - постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1040 «О Положении об администрации Пролетарского района в городе Твери»;

 - постановлением Администрации города Твери от 29.08.2014 № 1035 «О Положении об администрации Центрального района в городе Твери», («Вся Тверь», № 63, 05.09.2014);»;

2) в пункте 2.6.2:

 а) в абзаце третьем слова «в пункте 1.2.1» заменить словами «в подразделе 1.2»;

 б) в абзаце шестом после слова «отчество» дополнить словами «(при его наличии)»;

3) пункт 2.6.3 изложить в новой редакции:

«2.6.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги гражданин должен представить:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорта заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членом семьи и иные документы в соответствии с федеральным законодательством);

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении:

- правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тверской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях;

3) документы, дающие основание относить гражданина либо члена его семьи к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения вне очереди, - справка медицинской организации о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов семьи его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с таким гражданином в одном жилом помещении невозможно;

4) копии налоговых деклараций о доходах, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов его семьи за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления, за исключением совершеннолетних трудоспособных граждан, которые не могут подтвердить или самостоятельно задекларировать свои доходы от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности;

5) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;

6) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества;

8) документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, если сведения о кадастровой стоимости данного имущества отсутствуют в фонде данных государственной кадастровой оценки;

9) копия трудовой книжки заявителя, заверенная по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности либо справка кадровой службы (при подаче заявления не по месту жительства в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.6.2 настоящего административного регламента);

10) справка медицинской организации о прохождении заявителем длительного лечения в стационаре постоянного пребывания и о предстоящей продолжительности лечения не менее одного года (при подаче заявления не по месту жительства в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.6.2 настоящего регламента).

Для рассмотрения заявления орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения о кадастровой стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества, содержащиеся в фонде данных государственной кадастровой оценки;

в) правоустанавливающие документы на занимаемое заявителем жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

д) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания - в случае проживания гражданина в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, дающее основание относить гражданина к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения вне очереди;

е) решение уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилом помещении по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

В целях подтверждения указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений о совместном проживании заявителя и членов его семьи администрации районов в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) направляют в соответствующее территориальное подразделение по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тверской области запрос о предоставлении информации о проживании лиц, указанных заявителем, по адресу, указанному в заявлении.»;

4) в абзаце четвертом пункта 2.6.4 после слова «отчество» дополнить словами «(при его наличии)»;

5) пункт 2.6.7 изложить в новой редакции:

«2.6.7. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) 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, 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 муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

б) наличия 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) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), муниципального служащего администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), работника ГАУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ГАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

6) в пункте 2.6.9:

 а) в абзаце втором слова «жилые помещения (квартиры, комнаты)» заменить словами «квартиры, комнаты»;

 б) абзац шестой признать утратившим силу;

 в) абзац девятый изложить в новой редакции:

«4) транспортные средства, находящиеся в розыске, а также транспортные средства, розыск которых прекращен, с месяца начала розыска соответствующего транспортного средства до месяца его возврата лицу, на которое оно зарегистрировано. Факты угона (кражи), возврата транспортного средства подтверждаются документом, выдаваемым уполномоченным органом, или сведениями, полученными налоговыми органами в соответствии со статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации.»;

7) в пункте 2.6.10 абзацы второй и третий признать утратившими силу;

8) в подразделе 2.8:

 а) в абзаце первом после слов «оснований для» дополнить словами «приостановления предоставления муниципальной услуги или»;

 б) дополнить пунктом 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

1.3. В разделе 3 Административного регламента:

1) в абзаце пятом пункта 3.1.1 слова «уполномоченное структурное подразделение администрации города» заменить словами «муниципальное казенное учреждение» Управление социальной политики» (далее – МКУ «Управление социальной политики»)»;

2) в пункте 3.3.4 слова «на каждый запрос» заменить словами «на каждого заявителя»;

3) в подразделе 3.5:

 а) в наименовании подраздела слова «уполномоченное структурное подразделение администрации города» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»;

 б) в пункте 3.5.1 слова «уполномоченное структурное подразделение администрации города – управление социальной политики администрации города Твери» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» (далее – МКУ «Управление социальной политики»)»;

 в) в абзаце первом пункта 3.5.2 слова «управление социальной политики администрации города Твери» заменить словами «МКУ «Управление социальной политики»;

 г) в пункте 3.5.3 слова «управления социальной политики администрации города Твери» заменить словами «МКУ «Управление социальной политики»;

 4) дополнить подразделом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также в многофункциональных центрах.

3.11.1. Положения настоящего административного регламента в части предоставления муниципальной услуги в электронной форме применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.11.2. Особенности выполнения административных процедур при обращении за предоставлением муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ» отражены в технологической схеме предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.4. Раздел 4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется непосредственно начальником Отдела в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Формы контроля включают в себя:

- текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела настоящего административного регламента;

- плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами (муниципальными служащими) положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих оказание муниципальной услуги. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником Отдела.

По результатам проверок в случае нарушений начальник Отдела дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся два раза в год должностными лицами руководящего состава администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального). Внеплановые проверки - при поступлении жалобы на действия (бездействие) должностных лиц (муниципальных служащих), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего оказание муниципальной услуги, должностные лица (муниципальные служащие), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.».

1.5. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального

центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляются с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) на имя главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее - учредитель ГАУ «МФЦ»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) подаются в Администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), муниципального служащего, главы администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) может быть направлена:

- по почте;

- через ГАУ «МФЦ»;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта Администрации города Твери;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном обращении заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта ГАУ «МФЦ»;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официальных сайтов этих организаций;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о местожительстве заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), должностного лица администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального), ГАУ «МФЦ» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, для незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [подразделе 5.9](#Par54) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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.

5.14. Администрация района в городе Твери (Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.6. Приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение к постановлению

Администрации города Твери

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

«Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Ведение учета граждан, нуждающихся

 в предоставлении жилых помещений по договорам

 найма жилых помещений жилищного фонда

 социального использования»

Сведения об администрациях районов в городе Твери

(Заволжского, Московского, Пролетарского, Центрального)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес, телефон, адрес официального сайта, e-mail | График работы | Прием и консультация заявителей специалистами отдела | Личный прием заявителей |
| администрация Заволжского районав городе Твери | 170042, город Тверь, улица Горького, дом 130; 8(4822) 36-08-82, 55-12-77 (факс); <http://www.tver.ru> zavol@adm.tver.ru | понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45;выходные дни: суббота, воскресенье | понедельник, четверг с 10.00 до 17.00,перерывс 13.00 до 13.45;кабинет 38;тел. 36-08-82 (доб. 3227) | среда с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00; кабинет 8 |
| администрация Московского района в городе Твери | 170100, город Тверь, площадь Гагарина, дом 3; 8(4822) 32-15-72; <http://www.tver.ru>,admmos@adm.tver.ru | понедельник – четверг  с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45; выходные дни: суббота, воскресенье | вторник с 09.00 до 13.00,четверг с 09.00 до 13.00;кабинет 51;тел. 34-27-38 | среда с 11.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00; кабинет 40 |
| администрация Пролетарского района в городе Твери | 170001, город Тверь, проспект Калинина, дом 62;8 (4822) 36-08-84, 42-91-72 (факс);<http://www.tver.ru>, apr@adm.tver.ru | понедельник – четверг  с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45; выходные дни: суббота, воскресенье | вторникс 9.15 до 13.00, четверг с 14.15 до 17.00 кабинет 4;тел. 36-08-84(доб. 3418) | средас 9.00 до 13.00,с 14.30 до 17.00; кабинет 27 |
| администрация Центрального района в городе Твери | г. Тверь, улица Советская, дом 34; 8 (4822) 36-08-81, 34-62-30 (факс);http://www.tver.ru admcr@adm.tver.ru | понедельник – четверг  с 9.00 до 18.00, пятницас 9.00 до 16.45, перерывс 13.00 до 13.45; выходные дни: суббота, воскресенье | вторник с 10.00 до 13.00,четверг с 14.00 до 17.00 кабинет 128;тел. 36-08-81 (доб. 3126) | вторникс 11.30 до 13.00 с 15.30 до 17.00; кабинет 109 |

Сведения о государственном автономном учреждении Тверской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

 (далее - ГАУ «МФЦ»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес Официального сайта, e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 города Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, д. 6 | 8 (4822)33-98-63,8-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;Priemnaya\_MFC@tverreg.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00Без перерыва на обед.Четверг: 8.00 - 20.00Без перерыва на обед.Суббота: 9.00 - 14.00Без перерыва на обед.Воскресенье:Выходной |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 2города Твери | 170003, Тверская область,город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28 | 8 (4822) 36-07-20,8-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;Priemnaya\_MFC@tverreg.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00Без перерыва на обед.Четверг: 9.00 - 20.00Без перерыва на обед.Суббота: 9.00 - 14.00Без перерыва на обед.Воскресенье:Выходной |
| Филиал ГАУ «МФЦ» № 3города Твери | 170016, Тверская область, город Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36 | 8 (4822)78-71-99,8-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;Priemnaya\_MFC@tverreg.ru | Понедельник, пятница:10.00 - 19.00Без перерыва на обед.Суббота: 10.00 - 14.00Без перерыва на обед.Воскресенье:Выходной |
| ФилиалГАУ «МФЦ» № 6города Твери | 170100,Тверская область, город Тверь,Двор Пролетарки, д. 7 | 8 (4822)78-71-88,8-800-450-00-20 | www.mfc-tver.ru;Priemnaya\_MFC@tverreg.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00Без перерыва на обед.Четверг: 9.00 - 20.00Без перерыва на обед.Суббота: 9.00 - 14.00Без перерыва на обед.Воскресенье:Выходной |

 ».

Глава администрации

Центрального района в городе Твери М.В. Чубуков