ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)"

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАЖДАНАМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СВЯЗИ С ПЕРЕСЕЛЕНИЕМ
ИХ ИЗ ВЕТХОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ЗОН ЗАСТРОЙКИ (СНОСА)"

```
┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐
│   Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов      │
└──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘
                                  │
                                  \/
┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐
│   Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений     │
└──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘
                                  │
                                  \/
┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐
│  Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых │
│     помещений в связи с переселением из ветхого жилищного фонда      │
└──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘
```

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГОГОРОДСКОГО ОКРУГА от _02.08.13 № 292

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, Постановления Главы Арамильского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в сети Интернет (www.aramilgo.ru).
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа (по социальным вопросам) Е.В. Редькину.

Глава Арамильского городского округа В.Л. Герасименко

Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от _____ 2013 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативно - правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 г. № 654 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

1.3. Описание заявителей (получателей), имеющих право на предоставление муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются наниматели жилого помещения специализированного жилищного фонда Арамильского городского округа либо их уполномоченные представители.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги

Уполномоченным органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги является Отдел по учету и распределению жилья Администрации Арамильского городского округа (далее – Отдел по учету и распределению жилья).

1.4.1 Место нахождения:

Адрес: 624000; Свердловская область,
город Арамиль, ул. 1-Мая, 12, кабинет № 23,
Телефон для справок: 8(34374)3-03-96;
Официальный интернет-сайт Администрации Арамильского городского округа: www.aramilgo.ru,
Адрес электронной почты: adm@aramilgo.ru

Прием граждан осуществляется: каждый четверг с 09:00 ч. до 16:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч.

1.4.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Отделе по учету и распределению жилья;
- на информационных стендах, расположенных в Администрации Арамильского городского округа;
- в форме личного консультирования должностным лицом (специалистом) Отдела по учету и распределению жилья;
- при обращении по телефону в Отдел по учету и распределению жилья в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
- на официальном интернет-сайте Администрации Арамильского городского округа;
- при обращении на адрес электронной почты Администрации Арамильского городского округа – в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты Заявителя;
- при письменном обращении (запросе) в Отдел по учету и распределению жилья - в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно Заявителю на руки;

1.4.3. На официальном интернет-сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» размещается следующая информация:

- полное наименование и точный почтовый адрес Отдела по учету и распределению жилья;
- номер телефона Отдела по учету и распределению жилья;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм выполнения муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - http://www.gosuslugi.ru/;
- адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» - http://pgu.midural.ru/web/guest/main.

1.4.4. Консультации оказываются должностным лицом (специалистом) Отдела по учету и распределению жилья устной и письменной форме по следующим вопросам:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- об адресе официального интернет-сайта Администрации Арамильского городского округа; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»;
- о процедуре регистрации Заявителя на портале государственных услуг;
- о процедуре оформления интернет - запроса для получения муниципальной услуги.

1.4.5. При использовании средств телефонной связи информация об Отделе по учету и распределению жилья предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностное лицо (специалист) подробно и в вежливой форме информирует Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста (специалиста), принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо (специалист) должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

В случае если должностное лицо (специалист), принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо (специалиста), которое может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если должностное лицо (специалист) Отдела по учету и распределению жилья не может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

1.4.6. На информационных стендах, расположенных непосредственно в поме-