|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Администрации муниципального образования  город Саяногорск  от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_  «Приложение  к постановлению Администрации муниципального образования  город Саяногорск  от 19.02.2013 № 196 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача дубликатов ордеров на жилые помещения и внесение исправлений и дополнений в ордера на жилые помещения»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликатов ордеров на жилые помещения и внесение исправлений и дополнений в ордера на жилые помещения».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, являющимся нанимателем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случаях утраты или ветхости ордера, а также внесения исправлений или дополнений, в том случае если в ордере на жилые помещения указаны неправильные или неполные сведения, допущены орфографические ошибки.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Выдача дубликатов ордеров на жилые помещения и внесение исправлений и дополнений в ордера на жилые помещения.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Администрацией муниципального образования город Саяногорск. Структурным подразделением, осуществляющим организацию предоставления Услуги, является жилищный отдел Администрации муниципального образования город Саяногорск.

**Результат предоставления Услуги**

6. Результатом предоставления Услуги является:

а) выдача заявителю дубликата ордера на жилое помещение;

б) внесение исправлений и дополнений в ордер на жилое помещение.

7. Результат предоставления Услуги может быть получен следующими способами:

а) в уполномоченном органе;

б) посредством почтовых отправлений либо отправлений на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

**Срок предоставления Услуги**

8. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**Услуги, и способы ее взимания**

9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги**

12. Срок регистрации заявления – в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Показатели доступности и качества Услуги**

14. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Иные требования к предоставлению Услуги**

15. Перечень Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, установлен решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск от 18.07.2013 № 58 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Саяногорск».

Взимание платы за предоставление указанных услуг не предусмотрено.

16. Информационные системы для предоставления Услуги не используется.

17. Предоставление Услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

19. Формы заявления приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для**

**предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

20. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрено.

21. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) не производится замена ордеров на дубликаты ордеров в том случае, если:

ордер имеет печать предприятия жилищно-коммунального хозяйства;

ордер выдан администрациями предприятий, учреждений, организаций без указания оснований для выдачи либо основания выдачи указаны не полностью, не указаны дата (и) или номер ордера;

в ордере указан неполный адрес (отсутствует название города, микрорайона, дома, квартиры);

в ордере не указано лицо, которому выдан ордер;

при внесении исправлений в ордер не указаны должность, фамилия лица, внесшего исправления, и дата внесения исправлений;

б) с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

в) не представлены документы, указанные в таблице № 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;

г) несоответствие документов, указанных в таблице № 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения не могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления Услуги.

23. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**Раздел III. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

24. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения заявления

посредством почтовых отправлений.