**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 апреля 2023 года № 254-н

с. Яренск

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, утверждённый постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 11 октября 2019 года № 624-н**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся
в административный регламент предоставления муниципальной услуги
по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» Архангельской области, утверждённый постановлением Администрации
МО «Ленский муниципальный район» от 11 октября 2019 года № 624-н.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский район» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Кочанова Н.Н.

Исполняющий обязанности

Главы МО «Ленский муниципальный район» Н.Н. Кочанов

Утверждены

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 21 апреля 2023 года № 254-н

**Изменения,**

**которые вносятся в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению**

**жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,**

**на территории муниципального образования**

**«Ленский муниципальный район» Архангельской области**

Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

46. Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, а также работника многофункционального центра
при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

47. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться
с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации,
Главы МО «Ленский муниципальный район»;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;

к руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

к учредителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В Администрации, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, у учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

48. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется в устной форме
по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

49. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации
от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 9 октября 2014 года № 525-н «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации МО «Ленский муниципальный район», ее должностных лиц и муниципальных служащих».

50. Жалоба может быть направлена по почте,
через многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Архангельского регионального портала государственных
и муниципальных услуг (функций), информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня
со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней
со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо
в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

51. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Администрации, должностного лица Администрации,
либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя
и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона,
адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,
по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением
и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,
работника многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг. Заявителем могут быть представлены документы
(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».