Российская Федерация ОросойХолбоотоУлас Республика Бурятия БуряадУлас

Муйский район Муяынаймаг

Администрация муниципального образования «Муяынхудеегэйзахиргаан»

сельское поселение гэhэн сомонойнютагайзасагай

«Муйская сельская администрация» байгууламжынзахиргаан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

671574, Республика Бурятия, Муйский район, п. Усть-Муя, ул. Школьная д.3

Тел. 8(30132)56180,факс 8(30132) 56267, E-mail:adm.um05@mail. ru Официальный сайт:www. adm-muya.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ    № 15**

**28 мая 2018 г.**

**О внесении изменений в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан**

**на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,**

**предоставляемых по договорам социального найма»,**

 **утвержденный постановлением от 09.02.2018 г. № 8**

Во исполнение постановления Правительства РФ от 26.03.2016г. №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства РБ от 22.02.2017г. №120-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением от 09.02.2018 г. № 8:

 1.1. Пункт 2.3. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача извещения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении или об отказе в постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

 1.2. Пункт 2.14. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в администрацию сельского поселения регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема заявления и документов.

При обращении заявителя в филиал ГБУ «МФЦ» регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день передачи заявления и документов в администрацию сельского поселения

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем через ЕПГУ, не должна превышать 1 рабочего дня с момента получения запроса.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, порталах услуг или официальных сайтах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, порталах услуг и официальных сайтах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом органом (организацией), после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, порталах услуг или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган (организацию) посредством порталов или официальных сайтов.

Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Администрация сельского поселения осуществляет учет заявлений в электронной базе «Регистрация и учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях» или в Журнале регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма (далее – Журнал регистрации заявлений) на бумажном носителе.

В случае ведения учета заявлений в электронной базе данных, реестр ежемесячно распечатывается в Журнал регистрации заявлений. Журнал регистрации прошивается, скрепляется подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и печатью.».

1.3. Пункт 3.1. части 3 изложить в следующей редакции:

 «3.1. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма состоит из следующих административных процедур:

- прием заявления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и необходимых документов (в том числе в электронной форме);

- рассмотрение заявления и документов о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить самостоятельно;

- принятие решения о постановке (отказе в постановке) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

 - направление заявителю извещения о постановке (отказе в постановке) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

 Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.».

1.4. Пункт 5.1. части 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации сельского поселения, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление  муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".».

2. Настоящее постановление обнародовать на официальных стендах и на официальном сайте администрации МО СП «Муйская сельская администрация».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

 И.о. руководителя администрации А.Н. Лукьянова