АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Кривошеино

Кривошеинского района

Томской области

09.01.2018 №5

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации по очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 26.06.2014 №70

В целях приведения к действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации по очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 26.06.2014 №70 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

«На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение размещена следующая информация:

 1) наименование и почтовый адрес Администрации Кривошеинского сельского поселения*;*

 2) номера телефонов Администрации Кривошеинского сельского поселения;

 3) график работы Администрации Кривошеинского сельского поселения и график приема граждан специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6) круг заявителей;

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. Пункт 24 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«24. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем одного из следующих документов:

1) информационного письма об очередности заявителя на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда на условиях договора социального найма;

2) информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

 Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе. В случае поступления заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа результат предоставления муниципальной услуги предоставляется исключительно в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении».

1.3. Пункт 30 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«30. Форма заявления (запроса) доступна для копирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение krivsp.tomsk.ru по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставляются в Администрацию Кривошеинского сельского поселения с использованием почтового отправления, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.».

1.4. Пункт 33 раздела 2 Регламента исключить.

1.5. Раздела 2 Регламента дополнить пунктом 33.1. следующего содержания:

«33.1. Специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги запрещено:

1) отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Для обработки персональных данных заявителя, на основании межведомственных запросов, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».».

1.6. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» исключить.

1.7. Пункты 53,55 раздела 2 Регламента исключить.

1.8. Пункт 60 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«60. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2-х взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 2-х раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием почтового отправления – непосредственное взаимодействие не требуется.».

1.9. Пункт 62 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«62. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием почтового отправления, при личном обращении, путем направления заявления (запроса) по электронной почте, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.».

1.10. Пункты 63-65 раздела 2 Регламента исключить.

1.11. Пункт 66 раздела 2 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в МФЦ.».

1.12. Пункты 68-76 раздела 2 Регламента исключить.

1.13. Раздел 3 дополнить подразделом «Запись на приём в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

 «76.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

76.2. Предварительная запись осуществляется следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Кривошеинского сельского поселения;

по телефону;

через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в сети Интернет.

 76.3. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

 76.4. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

 Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

 76.5. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, не позднее, чем за 3 рабочих дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

 76.6. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

 76.7. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

 76.8. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Кривошеинского сельского поселения по направлению в зависимости от интенсивности обращений.

 76.9. Предварительная запись для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.14. Пункт 77 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«77. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) рассмотрение заявления и представленных документов;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;

6) выдача результатов муниципальной услуги.

7) получение сведений о ходе выполнения запроса;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги.».

1.15. Раздел 3 перед подразделом «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить подразделом «Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

«Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги.

78.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.16. Пункт 80 раздела 3 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием и регистрация заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов:

при личном приеме - в день приема вручается заявителю;

при направлении запроса почтовым отправлением – в день регистрации заявления направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

при направлении запроса по электронной почте - в день регистрации заявления направляется электронной почтой.

Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и официального сайта муниципального образования Кривошеинское сельское поселение не осуществляется.».

1.17. Раздел 3 Регламента после подраздела «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить подразделом «Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

87.1. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.».

1.18. Раздел 3 Регламента после подраздела «Выдача результатов муниципальной услуги» дополнить подразделом «Получение сведений о ходе выполнения запроса» следующего содержания:

«Получение сведений о ходе выполнения запроса

101.1. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.».

1.19. Раздел 3 Регламента после подраздела «Получение сведений о ходе выполнения запроса» дополнить подразделом «Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания:

«Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания

99.2. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги отсутствует.».

1.20. Пункт 99 раздела 3 Регламента исключить.

1.21. Пункт 100 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«100. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

1) при личном обращении в Администрацию Кривошеинского сельского поселения*;*

2) при личном обращении в многофункциональный центр;

3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

4) посредством направления ответа, по адресу электронной почты указанному в обращении.

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.».

1.22. Пункт 118 раздела 4 Регламента изложить в новой редакции:

«118. Подача жалоб в электронной форме через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Районные вести» и подлежит размещению на сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кривошеинского сельского поселения.

Глава Кривошеинского сельского поселения О.П. Казырский (Глава Администрации)

Гайдученко

2-29-87