



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 августа 2015 .№ 53
д.Степаново

О внесении изменений в постановление администрации № 51 от 15.12.2014 года « Об утверждении предоставления администрацией Степановского сельского поселения муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде.»

Внести в административный [регламент](#) предоставления администрацией Степановского сельского поселения муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде, утвержденный постановлением администрации сельского поселения № 51 от 15.12.2014 года (в редакции постановления от 27 февраля 2015 .№ 13 следующие изменения:

1) пункты 6-8 изложить в следующей редакции:

«6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается в администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

7. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» после прохождения процедур авторизации.

8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области с использованием электронной подписи.»;

2) пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>)».

3) абзац второй пункта 13 после слов «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии,» дополнить словами «Управление записи актов гражданского состояния Костромской области,»;

4) подпункт «ж» пункта 19 признать утратившим силу;

5) в пункте 20:

подпункт «л» признать утратившим силу;

в абзаце тринадцатом слова «в подпунктах «и», «к», «л» заменить словами «в

подпунктах «и», «к»;

6) пункт 21 признать утратившим силу;

7) в абзаце втором пункта 25 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области.»;

8) в пункте 28 слова «Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

9) пункт 34 изложить в следующей редакции;

«34. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.»;

10) пункты 39-47 изложить в следующей редакции:

«39. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

40. На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

41. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

42. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

43. Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

44. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии).

45. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

46. Помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

47. На информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы документов, необходимых для заполнения заявителем или образцы их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.»;

11) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

12) в пунктах 51, 52 слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

13) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации для получения муниципальной услуги не превышает двух раз;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области». Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги также осуществляется МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии;

5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»

10) пункт 54 признать утратившим силу;

14) в подпункте 3 пункта 58 слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».»;

15) абзацы девятый – тринадцатый пункта 59 признать утратившими силу;

16) абзацы пятый - девятый пункта 61 признать утратившими силу;

17) в пункте 62:

в абзаце первом и подпункте 2 слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»

в подпункте 3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«если заявление поступило с пустыми полями.»;

в подпункте 4 слова «в раздел «Личный кабинет» исключить»;

18) пункт 63 дополнить словами «, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.».

19) в абзаце четвертом пункта 67 слова «федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».»;

20) в пункте 77 цифру «26» заменить цифрой «35»;

21) в подпунктах «а», «б» пункта 92 слова «в раздел «Личный кабинет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

22) дополнить пунктом 94.1 следующего содержания:

«94.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ ОМСУ, должностного лица ОМСУ, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.»;

23) главу 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением
муниципальной услуги

95. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации а в период его отсутствия заместителем главы администрации.

96. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

97. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

99. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением администрации .

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

100. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

101. Должностные лица администрации в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Администрация сельского поселения ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

103. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

104. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию сельского поселения рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

105. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.»;

24) приложение № 5 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Степановского
сельского поселения :

О.В.Жукова

