Проект

подготовлен управлением

учёта и распределения жилья

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 24.12.2012 № 9898

«Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Оформление разрешения на вселение

в муниципальные жилые помещения

специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 15.02.2016), постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Внести в постановление Администрации города от 24.12.2012 № 9898 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (с изменениями от 17.04.2013 № 2629, от 16.07.2013 № 5094, от 04.07.2014 № 4549, 23.03.2015 № 1937, от 02.07.2015 № 4568, от 06.11.2015 № 7751) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

* 1. В пункте 1.1. слова «заключение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда» заменить на «оформление и выдача гражданину разрешения на вселение в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда».

1.2. Пункт 2.2.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги путем направления заявления и документов, указанных в п.2.8. настоящего регламента в электронной форме через интернет-сайт "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)».»

* 1. Включить пункт 2.9. следующего содержания:

«При подаче заявления и документов, указанных в п. 2.8.1 – 2.8.3 настоящего регламента в электронной форме через интернет-сайт "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)» путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет», заявителю в течение трех рабочих дней с момента

поступления заявления назначается день и время подачи оригиналов документов в Управление и сообщается об этом по телефону или путем направления писем на адреса электронной почты или проживания, указанные в заявлении. День предоставления документов назначается не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления. В этом случае срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи документов».

1.4. Пункт 2.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«- запрос в электронной форме подписан с использованием [электронной подписи](garantF1://12084522.21), не принадлежащей заявителю».

1.5. Пункт 2.16. изложить в новой редакции:

«Показатель доступности предоставляемой муниципальной услуги:

- возможность получения консультаций по вопросу получения муниципальной услуги в МФЦ;

- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) о порядке, сроках предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством интернет-сайта "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru).

Показатель качества предоставляемой муниципальной услуги: отсутствие (наличие) жалоб заявителей на нарушение требований настоящего Административного регламента».

1.6. Абзац 2 пункта 3.1. изложить в новой редакции:

«Юридическим основанием для начала административной процедуры является поступление заявления от гражданина и членов его семьи (граждан, имеющих право пользования жилым помещением), с приложенными документами, на личном приеме в порядке очереди в приемные часы либо направление гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в п. 2.8.1 – 2.8.3. настоящего регламента в электронной форме через интернет-сайт "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)».

1.7. Включить пункт 3.4. следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге доступны через интернет-сайт "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru).

При получении муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством интернет-сайта "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru) путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» интернет-сайта "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru). В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги, а также решения о предоставлении либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием [электронной подписи](garantF1://12084522.21).

При получении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» интернет-сайта "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru). Заявление должно быть подписано простой [электронной подписью](garantF1://12084522.21) заявителя, для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

При поступлении заявления за получением муниципальной услуги, подписанного простой электронной подписью, исполнитель услуг обязан провести процедуру проверки действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ в течение 3 рабочих дней.

Проверка действительности [простой электронной подписи](garantF1://12084522.54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с [Правилами](garantF1://70206198.1000) использования простых электронных подписей при оказании муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](garantF1://70206198.0) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае если в результате проверки простой электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий (запрос в электронной форме подписан с использованием [электронной подписи](garantF1://12084522.21), не принадлежащей заявителю), исполнитель муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» интернет-сайта "Портал государственных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" http://[www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru). После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения».

1.8. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Базарова В.В.

Глава города Д.В. Попов

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность, Ф.И.О. | Подпись  (возможные замечания) | Дата согласования документов | |
| Заместитель главы  Администрации города  Н.П. Алешкова |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Заместитель главы  Администрации города  В.В. Базаров |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Директор департамента  по экономической политике  Ю.Г. Королёва |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Начальник управления  информационной политики  Е.А. Швидкая |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Правовое управление |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Директор муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных  и муниципальных услуг в городе Сургут»  Т.В. Симакова |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |
| Начальник управления учёта и распределения жилья  А.Ю. Шевченко |  | Дата вх.  «\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.  «\_\_.\_\_.\_\_» |

Рассылка:

Управление учёта и распределения жилья

Управление информационной политики

Департамент по экономической политике

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Сургут»

Справочно-правовые системы

Катерли Юлия Владимировна

тел.(3462)52-45-62

09.02.2016

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

управления учета и распределения жилья

к проекту постановления Администрации города «О внесении изменений

в постановление Администрации города от 24.12.2012 № 9898

«Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» административные регламенты предоставления муниципальных услуг приводятся в соответствие с действующим законодательством в части отмены ограничений на подачу гражданами заявления и необходимых документов в электронной форме.

Начальник управления

учета и распределения жилья

Администрации города А.Ю. Шевченко

Катерли Юлия Владимировна

Тел. (3462) 52-45-62

09.02.2016

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

**Начало предоставления услуги:**

**гражданин обращается с заявлением**

**Приём и регистрация заявления, пакета документов о вселении граждан в жилое помещение**

Проверка заявления и представленных документов в соответствии с пунктом 2.8 административного регламента

Регистрация поступившего заявления в электронном журнале регистрации заявлений граждан

Формирование дела получателя муниципальной услуги

**Принятие решения о вселении гражданина в жилое помещение или об отказе во вселении граждан в муниципальное жилое помещение специализированного жилищного фонда в соответствии с пунктом 2.12 административного регламента**

Подготовка и представление на подпись начальнику Управления разрешения на вселение граждан в жилое помещение

Подготовка проекта мотивированного уведомления об отказе во вселении граждан в жилое помещение

Регистрация разрешения на вселения граждан в муниципальное жилое помещение

**Выдача гражданину лично или направление по почте уведомления об отказе во вселении в жилое помещение муниципального жилищного фонда**

**Выдача разрешения на вселение граждан в жилое помещение муниципального жилищного фонда**

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ – в данной части возможно предоставление услуги в электронном виде

направление мотивированного уведомления об отказе в постановке заявителя на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении