

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЕЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е Проект

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Администрацией Печенковского сельского поселения муниципальной услуги **«**Признание граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма»**,** утвержденный постановлением Администрации Печенковского сельского поселения от 15.05.2020 №31

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг в Администрации Печенковского сельского поселения, утвержденным постановлением Администрации Печенковского сельского поселения от 02.03.2020 №9, руководствуясь Уставом муниципального образования Печенковское сельское поселение, в связи с переводом массовых социально значимых муниципальных услуг в электронный формат, Администрация Печенковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Административный регламент по предоставлению Администрацией Печенковского сельского поселения муниципальной услуги **«**Признание граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма»**,** утвержденный постановлением Администрации Печенковского сельского поселения от 15.05.2020 №31 (в редакции постановления Администрации Печенковского сельского поселения от 25.04.2022 №25), следующие изменения:

1) Пункт 2.3.3 изложить в следующей редакции:

 «2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах: бумажном (лично, по почте), в форме электронного документа с использованием Единого портала.»;

2) Пункты 2.3.4, 2.3.5. признать утратившими силу;

3) Дополнить пунктом 2.6.3. в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть, предоставлены заявителем:

1) в Администрацию лично. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего регламента, представляются в подлинниках. Работник Администрации, ответственный за прием документов, изготавливает копии документов, указанных в пункте 2.6.1 заверяет их, после чего подлинники представленных документов, за исключением заявления возвращаются заявителю;

2) в форме электронных документов с использованием Единого портала.

Заявление и документы, предоставляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2021 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

3) посредством многофункционального центра. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) Пункт 2.16. изложить в следующей редакции:

**«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.16.1. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы (сведения), необходимые для ее предоставления, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

2.16.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.16.8. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.9. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления услуги.

2.16.10. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.11. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

5) Пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами:

- лично в Администрацию;

- поступление заявления с приложенными документами в Администрацию по почте;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

6) Дополнить пунктами 3.6. и 3.7. следующего содержания:

 «3.6.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Администрацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок.

2. При самостоятельном выявлении специалистом Администрации допущенных технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения заявителю направляется уведомление о необходимости переоформления выданных документов, не позднее следующего рабочего дня со дня обнаружения ошибок. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их обнаружения.

3.6.2. Исправление технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются следующие административные действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) прием и регистрация в Администрации запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами.

3.7.2. При предоставлении порядке информации заявителю обеспечение его доступа к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения сведений о муниципальной услуге в Реестре с последующим размещением сведений на Едином портале.

С использованием Единого портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в пункте 1.3. раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляют размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Специалисты Администрации, ответственные за размещение сведений о муниципальной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.7.3. При подаче заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации на Едином портале, запроса необходимого для предоставления муниципальной услуги, такой запрос считается принятым при его поступлении в Администрацию с прилагаемыми к запросу документами.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически 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 заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса в электронном виде;

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

- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- получение бессрочного доступа в личном кабинете заявителя на Едином портале к ранее поданным заявителем запросам;

- прикрепление в электронной форме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1., пунктом 2.7.1 (в случае представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в Администрации запроса в электронной форме и прилагаемых к нему документов.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.2. - 3.5. настоящего Административного регламента.

3.7.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса;

2) уведомление об устранении недостатков (при необходимости);

3) уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.5. Заявитель может оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.7.6. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации с использованием сети «Интернет» посредством портала федеральной муниципальной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение, подлежит официальному опубликованию в средстве массовой информации муниципального образования Печенковское сельское поселение «Вести Печенковского сельского поселения» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте по адресу: <http://pechenki.admin-smolensk.ru>.

Глава муниципального образования

Печенковское сельское поселение Р.Н. Свисто