



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 23.06.2016

№ 45

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 06.06.2012 №38 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

На основании Заключения на постановления Администрации Заводского сельского поселения от 06.06.2012 №38 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления Администрации Заводского сельского поселения от 29.10.2012 №62, от 20.04.2016 №32), в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 06.06.2012 № 38 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zavodskoesp.ru.»

2. Внести в приложение к постановлению Администрации Заводского сельского поселения от 06.06.2012 №38 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения и дополнения:

2.1. в пунктах 1, 5 регламента слова «граждан» исключить.

2.2. в пункте 4 регламента слова «Парабельского района» заменить словами «Заводского сельского поселения», слова «Парабельский район» заменить словами «Заводское сельское поселение», слова «<http://parabel.tomsk.ru>» заменить словами «[http:// www.zavodskoesp.ru](http://www.zavodskoesp.ru).»

2.3. наименование приложения изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

**«Прием заявлений, документов, а также постановка на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;**

2.4. в пункте 9 раздела 2 регламента подпункт 5) изложить в следующей редакции:

«5) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (предоставляется гражданином);

5.1) копия документа, подтверждающего нахождение места жительства по месту постановки граждан на учет (предоставляется гражданином);»

2.5. в пункте 9 раздела 2 Административного регламента подпункт 11) исключить;

2.6. в пункте 9 раздела 2 регламента подпункты 1), 2), 3), 6), 7), 8), 9), 10), 12), 13) дополнить словами «(предоставляется гражданином);»

2.7. пункт 10 регламента изложить в следующей редакции:

«10. Гражданин вправе представить необходимые для принятия на учет документы в полном объеме по собственной инициативе.

Орган местного самоуправления запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в подпунктах 4), 5.1), 7), 9), 13) статьи 9, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, если указанные документы не представлены гражданином по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях принятия граждан на учет осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявление о принятии на учет и документы, указанные в пункте 9 регламента, представляются в орган местного самоуправления по месту жительства гражданина.

В случае работы гражданина не менее 5 лет в организации, расположенной в муниципальном образовании, отличном от места жительства гражданина, гражданин вправе представить заявление о принятии на учет и документы, указанные в пункте 9 регламента, в орган местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения организации.

Заявление, документы, необходимые для принятия на учет граждан, могут быть направлены в орган местного самоуправления в форме электронных документов.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для принятия на учет граждан, представляемые в форме электронных документов:

1) оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

2) подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1, 21.2](#) [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представляются в органы местного самоуправления с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

а) лично или через законного представителя при обращении в орган местного самоуправления;

- б) посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае заключения соглашения о взаимодействии;
- в) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) иным способом, позволяющим передать в электронном виде.»

2.8. пункт 16 раздела 2. регламента изложить в следующей редакции:

«16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.»

2.9. наименование раздела 3. регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

2.10. наименование раздела 4. регламента изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

2.11. в пункте 25 регламента слова «20 минут» заменить словами «15 минут»;

2.12. в пункте 26 регламента слова «ведущим специалистом по делопроизводству и работе с Советом поселения» заменить словами «Управляющим делами»;

2.13. пункт 30 раздела 3. регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 20–29 настоящего регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

В случае подачи заявки и документов для предоставления муниципальной услуги заявителем в электронной форме с использованием официального сайта Администрации Заводского сельского поселения или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом Администрации Заводского сельского поселения в течение дня, следующего за днем подписания соответствующего решения Главой Администрации Заводского сельского поселения.»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://zavodskoesp.ru>.

4. Обнародовать постановление в Информационном бюллетене Администрации Заводского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Е.В. Кузнецов

Лариса Николаевна Сухушина

8 (38 252) 3 91 34

zavodskoe@tomsk.gov.ru

Рассылка: Администрация -3 Управделами -1