



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

п. Заводской

от 05.07.2016

№ 51

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 82 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда»

В целях реализации статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 82 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavodskoesp.ru](http://www.zavodskoesp.ru).»

2. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 82:

2.1. в пункте 1.12 слова «Администрации Парабельского района» заменить словами «Администрации Заводского сельского поселения», слова «Парабельский район» заменить словами «Заводское сельское поселение», слова «<http://parabel.tomsk.ru>,» заменить словами «<http://www.zavodskoesp.ru>;»

2.2. подпункт 2.14 раздела 2. изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Продолжительность приема граждан при подаче/получении запроса для предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 (пятнадцати) минут.»

2.3. раздел 2. дополнить подпунктом 2.15 следующего содержания:

**«2.15. Требование к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги по выдаче справок по предметам, относящимся к ведению органов местного самоуправления, на территории Заводского сельского поселения Парабельского района Томской области, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Присутственные места должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов.

2.15.2. Прием граждан специалистами Администрации Заводского сельского поселения осуществляется в рабочих кабинетах.

Рабочее место работников (специалистов) оборудовано компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме (выделяются бумага, канцелярские принадлежности и т.д.).

Место для ожидания и приема граждан должно быть снабжено стульями, иметь место для письма и раскладки документов. При необходимости, получатели услуги обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений и заявлений.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалистом Администрации одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

2.15.3. В целях надлежащей реализации права на получение муниципальной услуги инвалидами в Администрации Заводского сельского поселения обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа в здание Администрации Заводского сельского поселения и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание Администрации Заводского сельского поселения, входа в здание Администрации Заводского сельского поселения и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здание Администрации Заводского сельского поселения собаки-проводника;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На стоянке автотранспортных средств, расположенной у здания Администрации Заводского сельского поселения, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»

2.4. подпункт 2.15 раздела 2. считать подпунктом 2.16.

2.5. раздел 2. дополнить подпунктом 2.17. следующего содержания:

**«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/> .»

2.6. наименование **раздела 3.** изложить в следующей редакции:

**«Глава 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»**

2.7. пункт 3.2. **раздела 3.** после слов «заявления» заменить словами «лично, через доверенное лицо или через многофункциональный центр (далее по тексту – МФЦ)».

2.8. **раздел 3.** дополнить подпунктом 3.6. следующего содержания:

**«3.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ**

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

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

3.6.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.–3.4. настоящего Административного регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.»

2.9. **раздел 3.** дополнить подпунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. В случае подачи заявления 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. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Администрации Заводского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение.

Глава поселения

Е.В. Кузнецов

Лариса Николаевна Сухушина

8 (38 252) 3 91 34

[zavodskoe@tomsk.gov.ru](mailto:zavodskoe@tomsk.gov.ru)

Рассылка: Администрация -3 Управляющий делами -1