**ПРОЕКТ**

**Рязанская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**муниципального образования – Новомичуринское городское поселение**

**Пронского муниципального района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **\_\_\_ августа 2019 года № \_\_\_\_\_**

О внесении изменений в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №392 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Новомичуринского городского поселения, в соответствии с постановлением администрации Новомичуринского городского поселения от 15.02.2016 №48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение», администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №392 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Юридическому сектору администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Новомичуринского городского поселения С.В. Клёнушкин

Приложение

к постановлению администрации

 Новомичуринского городского поселения

от \_\_\_\_августа 2019 г. № \_\_\_\_\_

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Новомичуринского городского поселения №392 от 07.12.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

 1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный указанным постановлением:

1. Пункта 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями, и администрацией Новомичуринского городского поселения, предоставляющей муниципальную услугу (далее – орган местного самоуправления), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.

Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.»;

2) Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, состоящие на учете в администрации Новомичуринского городского поселения в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

Представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законом порядке, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.»;

3) Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования - Новомичуринское городское поселение.

Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является общий отдел администрации Новомичуринского городского поселения (далее – Общий отдел).»;

4) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Общий отдел или Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и администрацией Новомичуринского городского поселения.»;

5) Подпункт 2.6.1. пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 23 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма в администрацию Новомичуринского городского поселения.»;

6) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» (www.город-новомичуринск.рф).»;

7) Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме.»;

8) В подпункте 2.8.1. пункта 2.8.:

1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Общий отдел или Уполномоченную организацию, предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Для получения муниципальной услуги заявитель должен представить заявление по форме согласно Приложению №1 к Административному регламенту.»;

2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются вОбщем отделе и заявителю не возвращаются.»;

9) В подпункте 2.8.3. после слов «Федерального закона» дополнить словами «№ 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).»;

10) Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.8.1. Административного регламента;
* представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, в том числе по подписанию документов соответствующим видом [электронной подписи](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21);
* неподтверждение в результате проверки подлинности [электронной подписи](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12084522&sub=21), используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя;
* файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащуюся в них информацию не удается прочитать.»;

11) Пункт 3.1. исключить;

12) Абзац первый подпункта 3.2.5. пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией.»;

13) Пункт 3.2. Раздела 3 дополнить пунктом 3.2.6. следующего содержания:

 «3.2.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Общем отделе или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.
 Должностное лицо Общего отдела, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Общим отделом является отметка о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.»;

13) Приложение №1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому |  |
|  |  |
|  | (должностное лицо органа местного самоуправления) |
|  | *(от)* |  |
|  |  |
|  | (Ф.И.О. заявителя) |
|  | в лице представителя |  |
|  |  |
|  | (Ф.И.О. представителя) |
|  | действующего на основании  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя) |
|  | Реквизиты заявителя: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (для физических лиц: дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер,кем и когда выдан) |
|  | Адрес: |  |
|  |  |
| Телефон: |  |

Заявление

Прошу предоставить информацию об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма.

Способ выдачи результата предоставления услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю:

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия Имя Отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в администрации МО – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для получения выбранной муниципальной услуги) в целях получения муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципальной услуги)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* в течение пяти лет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.»;

14) Приложение №2 признать утратившим силу.