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, 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.

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 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 заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Правилами использования простых электронных подписей при оказании муниципальных услуг, утвержденными постановлением 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, 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 главыАдминистрации городаН.П. Алешкова |  | Дата вх.«\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.«\_\_.\_\_.\_\_» |
| Заместитель главыАдминистрации городаВ.В. Базаров |  | Дата вх.«\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.«\_\_.\_\_.\_\_» |
| Директор департамента по экономической политикеЮ.Г. Королёва |  | Дата вх.«\_\_.\_\_.\_\_» | Дата исх.«\_\_.\_\_.\_\_» |
| Начальник управления информационной политикиЕ.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