



**Администрация  
муниципального образования городское поселение  
город Боровск**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 11 » сентября 2017 г.

№ 334

**О внесении изменений в  
Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации МО ГП город Боровск от 27.08.2012 г. № 309 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение город Боровск», в соответствие с требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**Признание граждан малоимущими**», утвержденный Постановлением администрации муниципального образования городское поселение город Боровск от 01.07.2013 N 233 (далее-Административный регламент):

**1. Пункт 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги** раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма осуществляется Администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск (далее-Администрация)

Консультации граждан по вопросу подачи документов по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, а также прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляет организационно-контрольный отдел Администрации (далее-Отдел) по адресу: 249010, г. Боровск, ул.Советская, д.5, телефон: 4-28-80.

График работы Администрации:

понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.15.

пятница с 8.00 до 16.00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

График приема Отдела:

вторник, среда, четверг – с 9.00 по 13.00.

Официальный сайт администрации муниципального образования городское поселение город Боровск: [www.borovsk.org](http://www.borovsk.org).

Адрес электронной почты администрации муниципального образования городское поселение город Боровск: [psv-borovsk@bk.ru](mailto:psv-borovsk@bk.ru), [gp\\_borovsk@adm.kaluga.ru](mailto:gp_borovsk@adm.kaluga.ru).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представлена на информационном стенде Администрации по адресу: г. Боровск, ул. Советская, д.5; размещена на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.borovsk.org](http://www.borovsk.org)), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области».

На Портале госуслуг, а также на Сайте размещена следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Портале госуслуг и Сайте представляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представления им персональных данных.»

**3. Пункт 2.15.** раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз;
- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации [www.borovsk.org](http://www.borovsk.org);
- возможность формирования запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг.»

**4. Добавить пункт 2.16 в раздел 2 Административного регламента:**

**2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде**

## 2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.16.1. Заявитель вправе подать заявление на предоставление муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента, в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг 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 заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированных запросов - в течение трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.8. разделе 2 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Портала госуслуг.

2.16.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых на предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на

основании полученного через информационную систему «Полтава» Калужской области» запроса в электронной форме.

Администрация обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в Администрацию.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента поступления в Администрацию запроса и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии оснований для отказа в приеме документов специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 20 рабочих дней;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Административного регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 Административного регламента.

2.16.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Результат предоставления муниципальной услуги – постановление Администрации о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляется заявителю на бумажном носителе.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 Административного регламента.

В случае получения постановления о признании граждан малоимущими по электронной почте данное постановление необходимо заверить в Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.»

**5. Пункт 5.2.1.** Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

**6.** Данное постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию путем размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

**Глава администрации муниципального образования  
городское поселение город Боровск**

**М.П. Климов**

Исп. Глазова Р.О.

Согласовано:  
Зам. главы Скрипченко И.Г.  
Ведущий эксперт-юрист Печенкина Т.А.

Отп. 2 экз.: 1 - в дело  
1 – отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений