АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОГРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Минеральные Воды №

О внесении изменений в постановление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 26.06.2019 г. № 1333

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утвер­ждения органами исполнительной власти Ставропольского края администра­тивных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разра­ботки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных ре­гламентов предоставления государственных услуг и проектов администра­тивных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 01 июня 2011 г. № 173/од «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 26.06.2019 г. от 1333 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей таких жилых помещений» в Минераловодском городском округе Ставропольского края следующие изменения:
	1. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей таких жилых помещений» в Минераловодском городском округе Ставропольского края
		1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги администрацией Минераловодского городского округа Ставропольского края «Согласие на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей таких жилых помещений».

* + 1. В разделе I «Общие положения»:
			1. В пункте 1.3:
				1. Абзацы третий, четвертый, пятый изложить в следующей

редакции:

«посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края и органа местного самоуправления, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в том числе путем размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края «www.min-vodi.ru»;

посредством размещения Административного регламента в здании отдела опеки на стенде (полная версия Административного регламента размещается также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Минераловодского городского круга);

с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении и посредством электронной почты;»

* + - * 1. Абзацы восьмой, девятый, десятый, одиннадцатый изложить в следующей редакции: «Справочная информация о месте нахождения и графике работы отдела опеки, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты размещается и поддерживается в актуальном состоянии в сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - региональный реестр).».
		1. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:
			1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нор­мативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предостав­ление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников офи­циального опубликования), подлежит обязательному размещению на офици­альном сайте администрации Минераловодского городского округа в сети «Интернет», на Едином портале, на региональном портале и региональном реестре.».

* + - 1. Пункт 2.8 дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

* + - 1. Абзац первый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государ­ственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предо­ставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

* + - 1. В пункте 2.14:
				1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предо­ставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в слу­чае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в элек­тронной форме».

* + - * 1. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содер­жания:

«Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предо­ставляется.».

* + - * 1. После абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя посредством Единого портала или региональ­ного портала в целях получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квали­фицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством Единого портала или регионального портала в целях получения муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной ква­лифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицирован­ный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осу­ществляются с использованием Единой системы идентификации и аутенти­фикации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При поступлении заявления и документов в электронной форме отделом опеки с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удо­стоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в со­ответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использо­ванием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установле­ны).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в отдел опеки, в электронной форме посредством Единого портала и регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством Единого портала и регионального портала.».

* + 1. В разделе III «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»:
			1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения админи­стративных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

* + - 1. Пункт 3.1 дополнить подпунктами «5» и «6» следующего со­держания:

«5) порядок осуществления административных процедур в электронной форме;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

* + - 1. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через Единый портал или региональный портал должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку поступивших для предоставления муниципальной услуги заявления и электронных документов на соответствие тре­бованиям, указанным в пункте 2.7 Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, или в случае если направленное заявление и электронные документы не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и электронные документы соот­ветствуют требованиям, предусмотренным Административным регламентом, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

Проверка достоверности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется единой системой идентификации и аутентификации в автоматическом режиме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме за­явителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, заявителю направляется уведомление о завершении выполнения отделом опеки действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

* + - 1. Дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в ре­зультате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет­ся по заявлению заявителя в произвольной форме (далее - заявление на ис­правление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным ли­цом органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления муниципальной услуги, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в органе местно­го самоуправления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок».

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Шевченко А. Ф.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа [www.min-vodi.ru](http://www.min-vodi.ru).

Глава Минераловодского

городского округа С. Ю. Перцев