



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2013 г.

№ 3794

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.05.2011 №2185

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Рязанской области от 12.07.2013 №33-ОЗ «О внесении изменений в Закон Рязанской области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Рязанской области», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.05.2011 №2185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 15.08.2012 №4269, от 10.12.2012 №6408, от 29.04.2013 № 1495), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Многофункциональный центр осуществляет также прием заявлений в электронном виде, поступающих с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).».

1.2. В пункте 2.6 исключить абзацы 4, 5, 6, 9, 11, 13.

1.3. Пункт 2.6 после слов «дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;» дополнить абзацами следующего содержания:

«– Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

– Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р;».

1.4. Подпункт 1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«1) документы о составе семьи (справка с места жительства о составе семьи и занимаемой площади, выписка из домовой книги, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи и другие документы);».

1.5. Подпункт 3 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«3) документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями, занимаемыми гражданином и (или) членами его семьи (договор найма или поднайма, ордер на жилое помещение);».

1.6. Подпункт 4 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) у гражданина на праве собственности жилых помещений:

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, представляемые каждым дееспособным членом семьи заявителя;

– справка, выданная органами (организациями), которые в соответствии с пунктом 2

статьи 32 Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» осуществляли регистрацию прав на объекты недвижимости;».

1.7. Подпункт 6 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«6) документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений;».

1.8. Подпункт 8 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«8) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги, также является универсальная электронная карта.».

1.9. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. Каждый документ должен представлять собой файл в формате PDF, DOC, JPG или ином формате, поддерживаемом интерактивной формой заявления на ЕПГУ, содержащий графический образ соответствующего бумажного документа. Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или законного представителя гражданина, признанного недееспособным.».

1.10. Абзац 5 подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, представляемые каждым дееспособным членом семьи заявителя;».

1.11. Абзац 6 подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений;».

1.12. Абзацы 9, 10 подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«- в Росреестре: выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты

недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений, на каждого дееспособного члена семьи заявителя;

– в Межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции: документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений.»

1.13. Абзац 3 подпункта 2.7.1.2 пункта 2.7.1 дополнить предложением следующего содержания:

« Документ выдаваемый в результате оказания данной необходимой и обязательной услуги предоставляется заявителем как документ предусмотренный абзацем 3 подпункта 4 пункта 2.7.».

1.14. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, в том числе по подписанию документов соответствующим видом электронной подписи;

– неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя;

– файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащуюся в них информацию не удастся прочитать.».

1.15. В абзаце 1 пункта 2.11 цифру «45» заменить цифрой «15».

1.16. Подпункт 2.13.20 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.20. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками Многофункционального центра при личном контакте с заявителями, через ЕПГУ, по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах Многофункционального центра.».

1.17. В абзаце 4 подпункта 2.13.21 пункта 2.13 слова «mfczrn.ru» заменить словами «mfc.ryazangov.ru/ryazan».

1.18. Подпункт 2.13.26 пункта 2.13 после абзаца 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги при подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ (далее – предоставление муниципальной услуги в электронном виде) осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Также заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.».

1.19. Подпункт 2.13.31 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.31. Заявитель имеет право представить документы по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется в Многофункциональном центре непосредственно через терминал электронной очереди.».

1.20. В абзаце 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 слова «1 (один) рабочий день» заменить словами «45 (сорок пять) минут».

1.21. В абзаце 20 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 после слова «о приеме документов в двух экземплярах» дополнить словами «согласно Приложению № 3».

1.22. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 после абзаца 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«3.2.1.1. При подаче заявления в бумажном виде».

1.23. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«3.2.1.2. При подаче заявления в электронном виде на ЕПГУ:

Основанием для начала процедуры является поступление заявления с ЕПГУ.

Должностное лицо Многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих с ЕПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СИР СМЭВ).

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде – 1 (один) рабочий день.».

1.24. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 после абзаца 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.»

1.25. Абзац 11 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 дополнить предложением следующего содержания:

«При наличии заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде направление сообщения о принятии или об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, осуществляется должностным лицом Отдела ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2.7.»

1.26. Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа. Направление данного уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.7.»

1.27. Пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ с использованием СИР СМЭВ.

Заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи, SMS-уведомлений и электронной почты.»

1.28. В подпункте 5.2.2 пункта 5.2 слова «единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг» заменить словами «ЕПГУ».

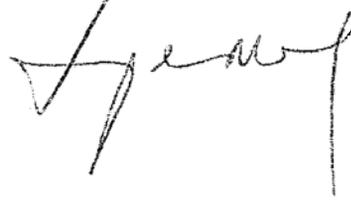
1.29. Дополнить Приложением № 3, изложив его в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (Якунина С.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.С. Воробьева.

Глава администрации

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'В.Е. Артемов', written in a cursive style.

В.Е.Артемов

Приложение
к постановлению
администрации города Рязани
от 16 сентября 2013 г. № 3794

Приложение № 3
к Административному регламенту

РАСПИСКА
в получении документов

1. Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество, телефон)
для получения муниципальной услуги представил в администрацию города Рязани следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю		Дата и подпись заявителя
		3	4	5	6	7	8	
1	2							9
1								
2								

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

№ п/п	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам	Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы
1	2	3
1		
2		

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(дата окончания срока рассмотрения документов)

(дата выдачи документов)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения документы выданы

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
выдавшего документы)

(Ф.И.О., подпись лица,
получившего документы)

<*> В столбце 2 «Наименование и реквизиты документов» указываются реквизиты всех представленных заявителем документов.
По телефонам 55-50-55 и на сайте www.mfc.ryazan.gov.ru/ryazan в разделе «Информация о ходе предоставления муниципальных услуг МБУ "МФЦ" г. Рязань» (Номер заявления, дата подачи заявления) Вы можете узнать о нахождении поданных Вами документов, оставшемся времени рассмотрения документов.