



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2013 № 940-п
г. Южа

о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования ДЦП Ивановской области «Жилище» на 2011-2015 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) участником подпрограммы «Государственная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования ДЦП Ивановской области «Жилище» на 2011-2015 годы» (далее Регламент) следующие изменения:

1.1. В раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги внести следующие изменения:

1.1.1. Пункт 2.8. после первого абзаца дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Если заявление было подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, и Заявитель в течение срока предоставления услуги, установленного настоящим Регламентом, не представил недостающие документы, ему направляется письменный ответ об отказе в предоставлении Муниципальной услуги либо

аналогичный ответ в виде электронного письма, подписанного электронной подписью начальника Уполномоченного органа.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги подано в электронном виде, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> - (далее - Портал), но не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, то данное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов.».

1.1.2. Пункт 2.9. дополнить подпунктом «д)» следующего содержания:

«д) заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.».

1.1.3. Пункт 2.12. слова « 20 минут.» заменить словами « 15 минут.».

1.1.4. Пункт 2.14. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется Муниципальная услуга, и на официальном сайте Южского муниципального района размещается информация, указанная в подпункте 2.15.3. настоящего Регламента.».

1.1.5. Пункт 2.15. дополнить подпунктом 2.15.3. следующего содержания:

«2.15.3. Информация о правилах предоставления Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Южского муниципального района: www.yuzha.ru раздела «Документы», подраздел «Административные регламенты», а также на информационном стенде, расположенном в месте предоставления Муниципальной услуги.

На официальном сайте Южского муниципального района размещается следующая информация о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) текст Регламента;
- 2) наименование и процедура предоставления Муниципальной услуги;
- 3) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Уполномоченного органа;
- 4) перечень документов, предоставляемых получателем Муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой Муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения Уполномоченного органа по адресу: Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, кабинет № 3.

Данная информация должна содержать следующее:

- 1) график работы специалистов Уполномоченного органа;
- 2) перечень документов, предоставляемых получателем

Муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;».

1.1.6. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.17. следующего содержания:

«2.17. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Портал). При этом документы, включенные в исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде и подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства. Электронные заявления отправляются через «Личный кабинет заявителя» на Портале с использованием логина и пароля Заявителя, а также могут быть подписаны Заявителем электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства или заверены универсальной электронной картой.».

1.2. В раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения внести следующие изменения:

1.2.1. Подпункт 3.1.1. пункта 3.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, специалист Уполномоченного органа проверяет подлинность электронной подписи Заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг по адресу <http://www.gosuslugi.ru/>.

В случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Уполномоченного органа направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае, если заявление подписано электронной подписью и подано Заявителем с соблюдением требований Федерального [закона](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», данное заявление признается равнозначным заявлению, подписанному собственноручной подписью и представленному на бумажном носителе, за исключением случаев, когда федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением

Муниципальной услуги в электронной форме. В указанном случае заявление регистрируется в Уполномоченном органе в соответствии с нормами Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и хранится в электронном виде в соответствии с утверждённой в Уполномоченном органе номенклатурой дел.

После получения заявления, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подлинность ее подтверждена, и приложенных к нему документов, поданных в электронной форме, и, в установленном случае, регистрации данного заявления (если заявление является электронным документом), документы распечатываются и передаются для работы специалисту органа, уполномоченного на рассмотрение документов.

Специалист Уполномоченного органа проверяет правильность заполнения заявления, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подлинность ее подтверждена, комплектность документов, а также возможность предоставления Муниципальной услуги на основании представленных копий документов в соответствии с настоящим Регламентом.

В случае несоответствия заявления, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, либо приложенных к нему документов, требованиям настоящего Регламента, Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в электронном виде направляется ответ с указанием недостающих и (или) неверно оформленных документов.

Данное уведомление не является этапом оказания Муниципальной услуги и носит информационный характер.

В случае, если заявление о получении Муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Уполномоченного органа в течение двух дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя о необходимости явки на личный прием в Уполномоченный орган для предоставления оригиналов документов. Если заявителем представлен не полный комплект документов, специалист Уполномоченного органа вместе с уведомлением о явке на личный прием информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) верно оформленные документом, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента, в течение двух дней после направления уведомления, специалист Уполномоченного органа направляет письменный отказ в предоставлении

Муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случаях, если заявление, поданное в электронном виде, не было подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и не подтверждена ее подлинность, на личном приеме Заявитель заверяет его документальный вариант личной подписью, после чего данное заявление регистрируется в установленном порядке.».

1.3. В раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих внести следующие изменения:

1.3.1. В первом абзаце пункта 5.1. после слов «в письменной форме на бумажном носителе» дополнить словами «или в электронной форме.».

1.3.2. Второй абзац пункта 5.1. изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Южского муниципального района, единого Портала государственных и муниципальных услуг либо регионального Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.».

1.3.3. Второй абзац пункта 5.2. изложить в следующей редакции:

«в письменном виде по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, на адрес электронной приемной администрации Южского муниципального района, размещенный на сайте Южского муниципального района: yuzhaadm@yuzha.ru, раздел «интернет — приемная» или на личном приеме в соответствии с графиком.».

1.3.4. Подпункт 2) пункта 5.4. изложить в следующей редакции:

«2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;».

1.3.5. Второй абзац подпункта 2) пункта 5.6. после слов « в письменной форме» дополнить словами «и по желанию Заявителя в электронной форме ».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».