**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Орловское

от 07.03.2014 №16-па

 О внесении изменений в постановление администрации Орловского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 22.06.2012 №22-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фондамуниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда»

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Орловского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фондамуниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденный постановлением администрации Орловского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 22.06.2012 №22-па следующие изменения:

**В пункте 1.3.2** после словосочетания «Адрес официального интернет- сайта администрации» слова «Убинского района: ubinadm.narod.ru» заменить на слова «Орловского сельсовета: orlovskoye.ru», после слов « Информация, размещаемая на официальном интернет- сайте администрации» слова «Убинского района» заменить на слова «Орловского сельсовета»;

**Пункт 1.3.2** дополнить текстом следующего содержания: «Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

ГАУ НСО «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области Куйбышевского района»

632380, Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Краскома, 37

Тел. (383-62) 50-707 Факс (383-62) 50-707

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

вторник 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

среда 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

четверг 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00;

пятница 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.00.»;

**В пункте 1.3.5 второй абзац** изложить в новой редакции:

«Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в администрацию Орловского сельсовета: лично, по телефону;

посредством письменного обращения;

 на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ»;

**Пункт 2.3** дополнить текстом следующего содержания: «Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю»;

**В пункте 2.10** предложение «-отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения муниципальной услуги.» заменить на следующие предложения:

«- обнаружения недостоверных данных в представленных документах;

 - если подача заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги была осуществлена с нарушениями требований пункта 2.7 настоящего административного регламента.»;

**Дополнить пунктом 3.4.7** следующего содержания: «В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.»;

**В пункте 3.5.4** слова «распоряжения Главы» заменить словами «постановления администрации»;

**Пункт 3.5.4. дополнить** текстом следующего содержания: «При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования.»;

**В пункте 3.6.1** слова «распоряжение Главы» заменить словами «постановление администрации»;

**Дополнить пунктом 3.7.5.** следующего содержания: **«**При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.»

**В пункте 4.4** слова «24-ФЗ» заменить на слова «25-ФЗ»;

**В наименовании раздела 5** слова «а также их должностных лиц» заменить словами «должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»;

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Орловского сельсовета».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Убинского района

Новосибирской области С.А. Воробьев