|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЛЭСКЭН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ ЕРОКЪУЭ КЪУАЖЭМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ** |  | **КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЛЕСКЕН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЕРОККО ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ** |

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕРОККО ЛЕСКЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **361370, КБР, Лескенский муниципальный район, с.п. Ерокко, ул. Масаева, 55 www.adm-erokko.ru**  | **тел./факс. 8(86639) 9-91-33** **e-mail:** [**erokko@kbr.ru**](https://e.mail.ru/compose?To=erokko@kbr.ru) |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №13**

**УНАФЭ №13**

**БЕГИМ №13**

**09.08.2019г. с.п.Ерокко**

**О внесении изменений и дополнений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Оформление документов на заключение, изменение или прекращение договоров социального найма (договоров найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный Постановлением №9 от «22» июня 2017г. местной администрации с.п. Ерокко**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», от 27.08.2018 № 996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» местная администрация с.п. Ерокко п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Оформление документов на заключение, изменение или прекращение договоров социального найма (договоров найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденный Постановлением № 9 от «22» июня 2017г. местной администрации с.п. Ерокко (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.12. следующего содержания:

«2.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах в произвольной форме, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет аналогичный документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Администрацией документа.

 Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю».

1.2. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.13. следующего содержания:

«2.13. Особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной (муниципальной) услуги в территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу (экстерриториальный принцип), не осуществляется.

Предусмотренные регламентом документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, а также на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях в нередактируемом формате. При этом представленные на электронных носителях документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица заявителя».

1.3. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, регламентом предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме».

1.4. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.15. следующего содержания:

«2.15. Запрещен повторный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе».

1.5. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.18. следующего содержания:

«2.16. Запрещается истребование у заявителя документов и информации, на отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением случаев указанных в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Раздел 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.11. следующего содержания:

«5.11. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе, в случае требование у заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. В остальной части Регламент оставить без изменения.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте местной администрации с.п. Ерокко в сети «Интернет» и обнародовать в соответствии с действующим законодательством.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации с.п.Ерокко

Лескенского муниципального района А.З.Барсоков