

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.09.2023

2678

О внесении изменений в административный регламент администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в МО «Кингисеппское городское поселение»», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.07.2016 года № 1686

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (с изменениями), на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 года № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции распоряжения от 28.06.2023 года №450-р), постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.08.2023 года № 2217 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приема в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на

обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в МО «Кингисеппское городское поселение», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.07.2016 года № 1686:

1.1. Пункт 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное казенное учреждение «Кингисеппский жилищный центр» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – МКУ «КЖЦ»). МКУ «КЖЦ» взаимодействует с Администрацией в части осуществления организационно-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

почтовым отправлением в МКУ «КЖЦ»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону – МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»

1.2. В подпункте 2.2.1 исключить слова «ОИВ/ОМСУ/Организации».

1.3. В подпункте 2.3.1 исключить слова «в МКУ «КЖЦ»».

1.4. В подпункте 2.7.3 слова «государственную», «государственной» заменить словами «муниципальную», «муниципальной».

1.5. Пункт 2.13 изложить в новой редакции:

«2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации/МКУ «КЖЦ»:

при направлении заявления почтовой связью в МКУ «КЖЦ» - в день поступления заявления в МКУ «КЖЦ»;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

1.6. В подпункте 2.14.1 исключить слова «Администрации и».

1.7. В подпункте 2.14.4 исключить слова «Администрации/».

1.8. В подпункте 2.14.7 исключить слова: «работником Администрации,».

1.9. Абзац 3) подпункта 2.15.3 изложить в новой редакции:

«3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;»

1.10. В подпункте 2.17.1 исключить слова «Администрации или».

1.11. Подпункт 3.1.2.1 изложить в новой редакции:

«3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действий) по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов и направления на рассмотрение ответственному исполнителю является поступление заявления и прилагаемых документов к ним в МКУ «КЖЦ»».

1.12. Подпункт 3.1.2.2 изложить в новой редакции:

«3.1.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов в МКУ «КЖЦ» осуществляется специалистом, который регистрирует заявление в Книге регистрации заявлений, ставит входящий номер, текущую дату.»

1.13. Подпункты 3.1.7.2, 3.1.7.3, 3.1.7.4, 3.1.7.5 исключить.

1.14. Подпункт 3.2.3 изложить в новой редакции:

«3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующим способом:

без личной явки на прием в МКУ «КЖЦ».»

1.15. В подпункте 3.2.4 исключить слова «Администрацию/».

1.16. Подпункт 3.2.5 изложить в новой редакции:

«3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в МКУ «КЖЦ» посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.»

1.17. В подпункте 3.2.7 слова «должностное лицо Администрации» заменить словами «специалист МКУ «КЖЦ», слова «либо выдает его при личном обращении заявителя» исключить.

1.18. Подпункт 3.2.8 исключить.

1.19. Подпункт 3.2.9 изложить в новой редакции:

«3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.».

1.20. В подпункте 3.2.10 исключить слова: «Администрация/», «Администрацией/».

1.21. В подпункте 3.3.2 исключить слова «Администрации/», «Администрация/».

1.22. В приложении 1 к Административному регламенту исключить слова «выдать на руки в ОИВ/Администрации/Организации».

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
Соболева.

Исполняющий обязанности
главы администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
Первый заместитель главы администрации
по управлению имуществом, земельным
отношениям и градостроительству

С.Г. Соболев