**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛЬНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 марта 2023 года с. Ковыльное № 65

***О внесении изменений в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 18.06.2019 г. № 180 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановлений от 17.05.2021 № 146; от 15.10.2021 № 297)***

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Ковыльновское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание письмо Министерства юстиции Республики Крым от 06.12.2022 № 21/05/563 «О результатах проведения мониторинга», заключение прокуратуры Раздольненского района от 08.02.2023 № Исорг-20350020-447-23/452-20350020

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 18.06.2019 г. № 180 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановлений от 17.05.2021 № 146; от 15.10.2021 № 297) следующие изменения:

* 1. **в приложении к постановлению:**

**1) в разделе 2:**

**а) подраздел 2.5. изложить в следующей редакции**:

«2.5.1.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ковыльновского сельского поселения, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым.»;

**б) подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:**

**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги, составленного в соответствии с при­ложением № 1 к административному регламенту. Образец заявления для полу­чения муниципальной услуги можно получить у должностного лица лично.

Для предоставления муниципальной услуги заявителем одновременно с за­явлением о предоставлении муниципальной услуги предъявляются следующие документы:

- копия паспорта или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор купли-продажи, договор мены, договор социального найма и т.д.);

- выписка Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым о наличии (отсутствии) в собственности жилья или земельного участка, выделенного для строительства (в месте проживания и в избранном постоянном месте жительства) у всех граждан, указанных в заявлении;

- основания для внесения изменений в учетное дело: изменение состава семьи и/или количества проживающих в жилом помещении, признание жилого помещения непригодным для проживания, возникновение (утрата) права на по­лучение жилищных льгот и иные установленные законом основания для внесе­ния изменений в учетное дело;

- документ, подтверждаю­щий полномочия физического лица на обращение с заявлением о предоставле­нии муниципальной услуги от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в Администрацию в форме электронного документа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**Запрещается требовать от заявителя:**

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) требовать от заявителя (представителя заявителя) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявителю предоставляется возможность подачи запроса о предоставлении услуги в электронной форме посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг.»;

**в) подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:**

«2.15.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.15.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.15.4. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.».

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Ковыльновского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения в сети Интернет ([http:/kovilnovskoe-sp.ru/](http://kovilnovskoe-sp.ru/)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Ковыльновского

сельского совета - глава Администрации

Ковыльновского сельского поселения Ю.Н. Михайленко