



**Қ А Р А Р**

**«12» сентябрь 2024 йыл**

**№ 37**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«12» сентября 2024 года**

**О внесении изменений в Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Законом Республики Башкортостан от 18.03.2005 № 162-з «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан», Администрация сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан», согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан <https://mursalimkino.su/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.Н. Галиуллин

## Приложение

к постановлению Администрации сельского поселения Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан  
от 12 сентября 2024 г. № 37

### Изменения в постановление

Администрации сельского поселения Мурсалимкинский муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан  
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в сельском поселении Мурсалимкинский сельсовет муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан»

1. В пункт 1.4 административного регламента добавить шестой абзац следующего содержания: «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ)»;

2. Пункт 1.13 изложить в следующей редакции: «Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в «Личном кабинете» на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»;

3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции: «Срок принятия решения о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо принятия решения об отказе в признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении исчисляется со дня предоставления заявления в Администрацию (Уполномоченный орган). В том числе посредством почтового отправления, через РГАУ МФЦ либо в форме электронного документа с использованием на ЕПГУ и/или РПГУ, и не должен превышать 30 рабочих дней.

Датой поступления заявления является:

при личном обращении заявителя в Администрацию считается – день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента надлежащих образом оформленных документов;

при поступлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

датой поступления заявления при обращении гражданина в РГАУ МФЦ считается – дата поступления в РГАУ МФЦ заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов;

при направлении заявления почтовым отправлением – день поступления в Администрацию заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о признании малоимущим, либо мотивированного отказа в признании малоимущим осуществляется в течение 3-х рабочих дней с момента принятия соответствующего решения»;

4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации, в государственной информационной системе Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», на ЕПГУ и/или РПГУ»;

5. Пункт 2.8.1 изложить в следующей редакции: «Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, поданное в адрес Администрации следующими способами:

1) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в Администрацию, через РГАУ МФЦ (далее – личное обращение), посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовое отправление);

2) путем заполнения формы запроса через «личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ (далее – отправление в электронной форме).

В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрацию;

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в РГАУ МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового обращения;

в виде электронного документа, который направляется заявителю в «Личный кабинет» на ЕПГУ и/или РПГУ»;

6. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции: «Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ, к рассмотрению не принимается в случае неустановления полномочия представителя (в случае обращения представителя), а также если:

некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ и/или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, поданным в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ».

7. Пункт 2.21 изложить в следующей редакции: «2.21. Прием Заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, осуществившие подачу заявления через портал, либо через ЕПГУ и/или РПГУ».

Максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут».

8. Пункт 2.24.3 изложить в следующей редакции: «2.24.3. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, либо в форме электронных документов с использованием ЕПГУ и/или РПГУ, либо через РГАУ МФЦ».

9. Пункт 2.24.4 изложить в следующей редакции: «возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ и/или РПГУ».

10. Пункт 2.27 изложить в следующей редакции: «Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

При подаче физическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью Администрации (при наличии)».

11. Шестой абзац пункта 3.2.2 изложить в следующей редакции: «Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Администрации, РГАУ МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и/или РПГУ».

12. Второй, третий абзацы пункта 3.2.3 изложить в следующей редакции: «Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и/или РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.»

13. Двенадцатый, тринадцатый абзацы пункта 3.2.3 изложить в следующей редакции: «ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ и/или РПГУ».

14. Третий абзац пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции: «б) направление заявителю электронных сообщений о поступлении запроса, о приеме запроса либо об отказе в приеме к рассмотрению в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их подачи на ЕПГУ и/или РПГУ, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день».

15. Третий абзац пункта 3.2.6 изложить в следующей редакции: «проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже двух раз в день».

16. Первый абзац пункта 3.2.7 изложить в следующей редакции: «Получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги производится в «Личном кабинете» на ЕПГУ и/или РПГУ, при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» по инициативе, в любое время».

17. Четвертый абзац пункта 3.4 изложить в следующей редакции: «– путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ».

18. Второй абзац пункта 3.14 изложить в следующей редакции: «В случае подачи заявления об исправлении опечаток в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, заявитель в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.10 Административного регламента, информируется о принятии такого решения и необходимости представления в Администрацию оригинального экземпляра документа о предоставлении муниципальной услуги, содержащий опечатки и ошибки».

19. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции: «Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному зарегистрированным лицом (его представителем)».