****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_24.09.2019г\_№\_\_358\_\_ с. Темкино

О внесении изменений

в административный регламент

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Темкинский район»

Смоленской области

государственной услуги «Выдача

органами опеки и попечительства

предварительного разрешения,

затрагивающего осуществление

имущественных прав подопечных»

В связи с приведением в соответствие с постановлением Администрации Смоленской области от 18 апреля 2011 года № 224 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 24.07.2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и ее структурными подразделениями»,

Администрация муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области государственной услуги «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 29.06.2012 года №499 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) название подраздела 1.2. изложить в новой редакции:«1.*2.* Круг заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией муниципального образования, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги»;

б) пункт 1.3.1. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления государственной услуги, заинтересованные лица обращаются в Администрацию муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - Администрация):

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде;

- по электронной почте;

в) пункт 1.3.2. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети интернет;

- на информационных стендах в Администрации.

Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Администрации;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет»;

г) пункт 1.3.3. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Информация о государственной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- в средствах массовой информации: в Темкинской районной газете «Заря»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее также - Региональный портал)»;

На сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на Региональном портале размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления государственной услуги;

7) информация о детях, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства (производная информация).

На стенде в фойе Администрации размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления государственной услуги».

2) в разделе 2:

а) название подраздел 2.2. изложить в новой редакции: «2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу»;

б) пункт 2.2.1. подраздела 2.2. изложить в новой редакции: «Государственная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, структурным подразделением - отделом по образованию и гражданско-патриотическому воспитанию Администрации»;

в) название подраздела 2.4. изложить в новой редакции: «2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

г) название подраздела 2.5. изложить в новой редакции «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов»;

д) название подраздела 2.6. изложить в новой редакции «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления»;

е) в разделе 2 подраздел 2.7. изложить в новой редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления».

ж) пункт 2.7.4. подраздела 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7.4. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EA245B19E25C6FC80AC8DE06AE5225542CCF281DB0561AD2E42C587EF5AB55F4742715CD77C42FF487C9759B028738D2883DE29403J0G) Федерального закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EA245B19E25C6FC80AC8DE06AE5225542CCF281DB0561AD2E42C587EF5AB55F4742715CB7DCF70F192D82D96009B26D59121E0953801J4G) Федерального закона N 210-ФЗ»;

з) пункт 2.7.5. подраздела 2.7 считать утратившим силу;

и) подраздел 2.11. изложить в новой редакции: «2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается»;

к)подраздел 2.12 раздела 2 считать утратившим силу;

л) подраздел 2.13. изложить в новой редакции: «2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.13.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Центральный вход в здание, где располагается Администрация, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

2.13.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет). Для обслуживания людей с ограниченными возможностями помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент.

2.13.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений».

м) в раздел 2 добавить подраздел 2.13. (а) следующего содержания: «2.13. (а) Требования к обеспечению доступности услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, либо кнопками вызова «Помощника» (работника Администрации способного оказать помощь инвалиду при предоставлении ему услуги), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны:

- оборудоваться местами для ожидания;

- содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги;

- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названий подразделений, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи на объектах (в зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации, отдела по образованию и гражданско-патриотическому воспитанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

м) подраздел 2.14. изложить в новой редакции: «2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет».

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) возможность получения государственной услуги в электронной форме.

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и соблюдение их продолжительности (два раза по пятнадцать минут).

Прием заявлений и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления государственных услуг может осуществляться в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

Заявитель имеет право обратиться за получением государственной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Смоленской области, вне зависимости от места регистрации (места проживания) при наличии технической возможности по принципу экстерриториальности при предоставлении государственных услуг.

Заявитель имеет право обратиться посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональный центр предоставления государственных услуг в рамках статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг, предоставление которых Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг посредством комплексного запроса не осуществляется.

Заявитель в целях получения государственной услуги может подавать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращением за получением государственных и муниципальных услуг".

3) в разделе 3:

а) название раздела 3 изложить в новой редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) в раздел 3 подраздел 3.5. изложить в новой редакции: «3.5. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме.

3.5.1. В целях получения государственной услуги возможна подача заявления в электронной форм, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

3.5.2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.5.3. Предусмотрено получение результата государственной услуги в электронной форме»;

в) в раздел 3 добавить подраздел 3.6. следующего содержания: «3.6 Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.6.1. Государственная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии заключенного соглашения о взаимодействии, в том числе посредством комплексного запроса с учетом положений постановления Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, которым утвержден перечень государственных услуг, предоставление которых Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса не осуществляется.

3.6.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утвержденной в установленном порядке органом исполнительной власти модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.6.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников в установленном действующим законодательством порядке».

4. приложение № 2 к административному регламенту предоставления Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области государственной услуги «Выдача органами опеки и попечительства предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав подопечных», считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области Григорьеву О.В.

Глава муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области С.А. Гуляев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_24.09.2019г\_\_№\_\_357\_ с. Темкино

О внесении изменений

в административный регламент

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Темкинский район»

Смоленской области

государственной услуги

«Предоставление жилых помещений

детям-сиротам и детям, оставшимся

без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей»

В связи с приведением в соответствие с постановлением Администрации Смоленской области от 18 апреля 2011 года № 224 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 24.07.2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и ее структурными подразделениями», на основании Постановления Правительства РФ от 04.04.2019г. №397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства»,

Администрация муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 01.12.2016 года №417 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) название подраздела 1.2. изложить в новой редакции:«1.*2.* Круг заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией муниципального образования, иными органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги»;

б) пункт 1.3.1. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления государственной услуги, заинтересованные лица обращаются в Администрацию муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - Администрация):

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде;

-по электронной почте;

в) пункт 1.3.2. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации размещаются:

- на официальном сайте Администрации в сети интернет;

- на информационных стендах в Администрации.

Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Администрации;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет»;

г) пункт 1.3.3. подраздела 1.3. изложить в новой редакции: «Информация о государственной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- в средствах массовой информации: в Темкинской районной газете «Заря»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru) (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее также - Региональный портал)»;

На сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на Региональном портале размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления государственной услуги;

7) информация о детях, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства (производная информация).

На стенде в фойе Администрации размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления государственной услуги».

д) пункты 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6., 1.3.7.,1.3.8. считать утратившими силу.

2) в разделе 2:

а) название подраздел 2.2. изложить в новой редакции: «2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу»;

б) название подраздела 2.4. изложить в новой редакции: «2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

в) название подраздела 2.5. изложить в новой редакции «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов»;

г) название подраздела 2.6. изложить в новой редакции «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления»;

д) в раздел 2 добавить подраздел 2.6. (а) следующего содержания: «2.6. (а) Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления».

2.6. (а) 1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе дополнительную информацию о себе из органов внутренних дел, ЗАГСа, медицинских и иных организаций.

2.6. (а). 2. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EA245B19E25C6FC80AC8DE06AE5225542CCF281DB0561AD2E42C587EF5AB55F4742715CD77C42FF487C9759B028738D2883DE29403J0G) Федерального закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EA245B19E25C6FC80AC8DE06AE5225542CCF281DB0561AD2E42C587EF5AB55F4742715CB7DCF70F192D82D96009B26D59121E0953801J4G) Федерального закона N 210-ФЗ»;

ж) название подраздела 2.7. изложить в новой редакции: «2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги»;

з) подраздел 2.8. изложить в новой редакции: «2.18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается»;

и) подраздел 2.9. изложить в новой редакции: «2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.9.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления государственных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.9.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.9.3. Центральный вход в здание, где располагается Администрация, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

2.9.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой медицинской помощи и доступные места общего пользования (туалет). Для обслуживания людей с ограниченными возможностями помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.9.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент.

2.9.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений».

к) в раздел 2 добавить подраздел 2.9. (а) следующего содержания: «2.9. (а) Требования к обеспечению доступности услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, либо кнопками вызова «Помощника» (работника Администрации способного оказать помощь инвалиду при предоставлении ему услуги), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны:

- оборудоваться местами для ожидания;

- содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги;

- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названий подразделений, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи на объектах (в зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации, отдела по образованию и гражданско-патриотическому воспитанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями».

л) подраздел 2.10. изложить в новой редакции: «2.10. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет».

2.10.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) возможность получения государственной услуги в электронной форме.

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и соблюдение их продолжительности (два раза по пятнадцать минут).

Прием заявлений и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления государственных услуг может осуществляться в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

Заявитель имеет право обратиться за получением государственной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Смоленской области, вне зависимости от места регистрации (места проживания) при наличии технической возможности по принципу экстерриториальности при предоставлении государственных услуг.

Заявитель имеет право обратиться посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональный центр предоставления государственных услуг в рамках статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг, предоставление которых Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг посредством комплексного запроса не осуществляется.

Заявитель в целях получения государственной услуги может подавать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращением за получением государственных и муниципальных услуг".

3) в разделе 3:

а) название раздела 3 изложить в новой редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) в раздел 3 добавить подраздел 3.2. (а). следующего содержания: «3.2. (а). Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме.

3.2. (а). 1. В целях получения государственной услуги возможна подача заявления в электронной форм, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

3.2.(а)2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.2.3. Предусмотрено получение результата государственной услуги в электронной форме»;

в) в раздел 3 добавить подраздел 3.2.(б). следующего содержания: «3.2.(б). Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.(б).1. Государственная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии заключенного соглашения о взаимодействии, в том числе посредством комплексного запроса с учетом положений постановления Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, которым утвержден перечень государственных услуг, предоставление которых Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса не осуществляется.

3.2(б).2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утвержденной в установленном порядке органом исполнительной власти модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3.(б).3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников в установленном действующим законодательством порядке».

4. По тексту Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», после слов «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» читать слова «дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет» в соответствующем падеже.

5. приложение № 2 к административному регламенту предоставления Администрацией муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», считать утратившим силу.

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области Григорьеву О.В.

Глава муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области С.А. Гуляев