



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2023 г.

№110-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 16.01.2018 №01

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 16.01.2018 №01 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Tobolska от 28.12.2020 №80-пк, 28.12.2021 №117-пк) следующие изменения:

пункт 6 постановления признать утратившим силу;

наименование подраздела 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области»;

абзац первый подраздела 2.4 Регламента признать утратившим силу;

наименование подраздела 2.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги»;

абзац первый подраздела 2.5 Регламента дополнить словами «, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

в абзаце первом пункта 2.6.1 Регламента после слов «в электронном виде посредством» дополнить словами «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал),»;

в подпункте «а» пункта 2.6.1 Регламента после слов «размещенной на» дополнить словами «Едином портале», после слов «с использованием» дополнить словами «Единого портала»,»;

пункт 2.6.2 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление документа, подтверждающего личность Заявителя, представителя Заявителя (если заявление подается представителем Заявителя) не является обязательным в случае установления личности Заявителя, представителя Заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации.»;

подраздел 2.6 Регламента дополнить пунктами 2.6.3, 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.3. В случае направления Заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления Заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждена форма и требование по формированию электронных документов.

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования

непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количества файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.»;
- пункт 2.7.1 Регламента дополнить подпунктом «з») следующего содержания:

«з) в Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении:

- сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя).»;

подраздел 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- в) предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) Заявление, документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.4 Регламента;

е) неполное заполнение обязательных полей в форме Заявления (недоверное, неправильное);

ж) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, которые в соответствии с подразделом 2.6 Регламента Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно;

з) выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи), в документах, представленных в электронной форме.»;

подпункт «б» пункта 2.9.1 Регламента признать утратившим силу;

в абзаце втором подраздела 2.13 Регламента после слов «посредством почтового отправления» дополнить словами «, в электронной форме»;

в подпункте «а» пункта 2.16.1 Регламента слова «государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)» исключить;

в подпункте «в» пункта 2.16.1 Регламента после слов «с использованием «Личного кабинета»» дополнить словами «Единого портала»;

пункт 2.16.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Заявителем независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 №277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

подраздел 2.16 Регламента дополнить пунктом 2.16.3 в следующей редакции:

«2.16.3. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.»;

в абзаце шестом пункта 3.1.1 Регламента после слов «обеспечиваются посредством» дополнить словами «Единого портала»;

подраздел 3.1 Регламента дополнить пунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

форме:

3.1.3.1. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

3.1.3.2. Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем (представителем Заявителя) каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления Заявитель (представителем Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

3.1.3.3. При формировании Заявления Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных необходимых для предоставления услуги документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;

г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя (представителем Заявителя) к Заявлениям, поданным им ранее в течение не менее одного года, а также к частично сформированным Заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

3.1.3.4. Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

3.1.3.5. Заявление становится доступным для сотрудника Департамента, ответственного за прием и регистрацию Заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления услуги.

Сотрудник Департамента:

- рассматривает поступившие Заявления и документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 Регламента.

3.1.3.6. Заявителю (представителю Заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица

Департамента, направленного Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (представитель Заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

3.1.3.7. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность просматривать статус Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.1.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и документов, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

подпункт «а» пункта 3.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий на представление интересов Заявителя путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);»;

пункт 3.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При поступлении в Департамент Заявления и документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник Департамента в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента для регистрации Заявления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в их приеме.

При отсутствии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Департамента в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента, обеспечивает регистрацию Заявления в Журнале учета обращений граждан по предоставлению муниципальной услуги.

При наличии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

сотрудник Департамента в порядке, установленном подразделом 2.13 Регламента, готовит уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований такого отказа и направляет его Заявителю (представителю Заявителя) способом, выбранным в Заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в электронной форме и подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

После получения уведомления об отказе в приеме Заявления Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.»;

пункт 3.2.4 Регламента признать утратившим силу;

в пункте 3.3.1 Регламента цифры «3.1» исключить;

приложения 1, 4 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Тобольска, Управлению делами Администрации города Тобольска обеспечить:

а) опубликование настоящего постановления (за исключением приложения к настоящему постановлению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» размещение настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru), на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 29 декабря 2023 г. №110-пк

Приложение 1
к Регламенту

№ п/п	В Администрацию _____			
1.		Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, место жительства	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, код подразделения, дата выдачи)	контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)
	Заявитель (лицо, в отношении которого запрашивается информация)			
	Представитель заявителя*			
* заполняется, в случае подачи заявления представителем заявителя				
2. Прошу выдать информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в отношении указанного лица, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма в Администрации в составе семьи _____** (ФИО лица, дата рождения)				
** заполняется, если гражданин, в отношении которого запрашивается информация, состоит на учете в составе семьи, иначе проставляется прочерк				
3.	Документы, прилагаемые к заявлению			
		Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем заявителя		
4.	Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V»)		выдать в ходе личного приема в МФЦ	
			направить в форме электронного документа на указанный выше адрес электронной почты	
			направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу	
			Направить в личный кабинет единого (регионального) портала государственных и муниципальных услуг	
5.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____	Дата: «__» _____ г.		



Приложение 2
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 29 декабря 2023 г. №110-пк

Приложение 4
к Регламенту

№ п/п	В Администрацию _____ муниципального образования			
	Заявитель	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, код подразделения, дата выдачи)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
1.	физическое лицо (гражданин)			
	Представитель заявителя <i>(заполняется в случае обращения представителя заявителя)</i>			
<p>Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____</p> <p>(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка) заключающаяся в _____</p> <p>(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки (опечатки))</p> <p>Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: посредством направления на указанный выше адрес электронной почты почтовым отправлением на указанный выше адрес при личном обращении в МФЦ</p>				
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):		Дата:	
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)		«_» _____ г.	
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		Дата:	
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)		«_» _____ г.	