Проект

Глава

Лотошинского муниципального района

Московской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление разрешений на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лотошинского муниципального района, во исполнение письма Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области № 10-10047/ИСХ от 20.12.2018,

п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Оформление разрешений на вселение граждан в качестве членов семьи нанимателя в жилые помещения, предоставленные по договорам социального найма»», утвержденный Постановлением Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 11.04.2014. № 196 (далее – регламент):

1.1. Пункт 12 раздела II дополнить подпунктами 12.1, 12.2 следующего содержания:

«12.1. Администрация Лотошинского муниципального района Московской области обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

12.2. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом предоставляющем муниципальную услугу МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

 Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.2. Пункт 144 Раздела III дополнить подпунктом 144.1 следующего содержания:

 «144.1 Способы получения результата муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ.

Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

 б) в МФЦ на бумажном носителе. В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

В случае не истребования Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 календарных дней с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги возвращается в Комитет, сроки зависят от муниципальной услуги.

в) в Комитете на бумажном носителе. В случае неявки заявителя в Комитет в течение 30 календарных дней, с даты окончания срока предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление о готовности документов на приватизацию жилого помещения и необходимости прибытия в Комитет для подписания договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

2. Разместить административный регламент с изменениями в автоматизированной системе «Реестр государственных услуг Московской области».

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Лотошинского муниципального района Московской области [www.лотошинье.рф](http://www.лотошинье.рф).

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лотошинского

муниципального района Е.Л.Долгасова

Разослать: Комитету по управлению имуществом - 3 экз. (заверенных), МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района» - 1 экз. (заверенный), отделу по экономике и перспективному развитию - 1 экз. (заверенный), юридическому отделу, прокурору Лотошинского района