



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2021.

№ 111-п

г. Шали

**О внесении изменений
в постановление администрации
Шалинского муниципального
района от 8 февраля 2019 года № 13.1-п**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Шалинского района от 27 мая 2021 года № 2-7-17-2021 на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и имеющих право на внеочередное получение жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный постановлением администрации Шалинского муниципального района от 8 февраля 2019 года № 13.1-п, администрации Шалинского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В административный регламент администрации Шалинского муниципального района по осуществлению муниципальной услуги «Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и имеющих право на внеочередное получение жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный постановлением администрации Шалинского муниципального района от 8 февраля 2019 года № 13.1-п, внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.3 раздела 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Справочная информация размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» (<https://ruoshali.edu95.ru>), в соответствующем разделе государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики), а также в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

а) Информация о предоставлении муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

б) Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

в) Устное информирование осуществляется должностными лицами МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района», ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица Отдела), при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам, указанным в справочной информации, размещенной на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района, МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района».

Должностные лица Отдела, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для ответа на каждый поставленный вопрос.

При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, принявшего телефонный

звонок.

При устном обращении заявителя должностные лица Отдела дают ответы самостоятельно. Если должностное лицо Отдела, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно или назначить другое удобное время для получения ответа.

г) Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица Отдела, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

д) В любое время с момента приема заявки на получение муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефонного, письменного обращения, личного посещения администрации.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления муниципальной услуги находится поданная заявка.

2.2.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

а) На информационном стенде МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» размещается следующая информация о:

- месте нахождения и графике работы МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»;
- справочных телефонах МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района», факсе, адресе электронной почты МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района», адресах официального сайта МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Портала государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики;
- перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в том числе заявка), их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

б) На официальном сайте МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» содержится:

- информация о месте нахождения и графике работы МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района», а также способах получения указанной информации;

- перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в том числе заявка), их формы, в том числе в электронной форме;

- информация о справочных телефонах (факсах) МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»;

- адрес электронной почты администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

в) На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результат предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых документов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

1.2. Пункт 2.3 раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики.»;

1.3. Исключить абзац 4 пункта 2.6.1 раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Зама» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» А.А. Мусостова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации



Р.К. Айдамиров