# АДМИНИСТРАЦИЯ
# ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
# (АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**29 августа 2017 года** № **477**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481 (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 08.08.2017 № 450)**

В соответствии с экспертным заключением Министерства юстиции Мурманской области от 06.06.2017 № 05-03/1927-НШ, протестом Мурманской прокуратуры по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 29.06.2017 № 8-29ов-2017, постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 08.08.2017 № 449 «О внесении изменений в перечень муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям), предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск, утвержденный постановлением от 17.02.2015 № 109», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.08.2016 № 481 (в редакции постановлений Администрации ЗАТО город Заозерск от 14.03.2017 № 113, от 08.08.2017 № 450) (далее – Административный регламент):

1.1. Пункт 2.2.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» в части:

– приема, регистрации и передачи в Управление ЭР, ЖКХ и МИ заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.».

1.2. Пункт 3.2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Прием и регистрация заявления и документов в виде электронного документа.

3.2.4.1. К документам, направляемым для получения муниципальной услуги в электронной форме, предъявляются следующие требования:

Документы должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и их количество.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

В случае необходимости использования усиленной квалифицированной электронной подписи, к использованию допускаются следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением 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».

3.2.4.2. В день поступления заявления и документов в информационную систему, используемую Управлением ЭР, ЖКХ и МИ для предоставления услуги (далее – ИС), в том числе через единый или региональный порталы, специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги производит следующие действия:

1) проводит посредством специального программного обеспечения процедуры проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи), а именно:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ.

г) квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены);

2) распечатывание заявления и документов на бумажный носитель,

3) регистрация заявления с приложенными документами в журнале регистрации заявлений с присвоением номера и указанием даты;

4) в личном кабинете на едином или региональном порталах отображение статуса «Промежуточные результаты от Управления ЭР, ЖКХ и МИ», в поле «Комментарий» отображение текста следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в Управление ЭР, ЖКХ и МИ с оригиналами документов».

5) Передача заявления и документов первому заместителю Главы администрации – начальнику Управления ЭР, ЖКХ и МИ (лицу, его замещающему) в день регистрации.

3.2.4.3. В случае наличия оснований, указанного в подпункте 2.8.4. настоящего Административного регламента специалист, ответственный за оказание муниципальной услуги производит следующие действия:

1) подготовка письменного уведомления об отказе в приеме документов;

2) подписание усиленной квалифицированной электронной подписью уведомления об отказе в приеме документов;

3) отправление уведомления об отказе в приеме документов заявителю по электронному адресу;

4) в личном кабинете на едином или региональном порталах отображение статуса «Отказ», в поле «Комментарий» отображение текста «В приеме документов отказано», а также указание причин отказа в приеме документов.».

1.3. Подраздел 3.2. дополнить пунктом 3.2.5. следующего содержания:

«3.2.5. При подаче заявления в МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» при личном обращении заявителя осуществляются действия в соответствии с утвержденным регламентом деятельности МКУ «МФЦ ЗАТО город Заозерск» по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».».

1.4. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить согласно приложению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) организовать размещение настоящего постановления и приложения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д. Ю.) опубликовать настоящее постановление и приложение в газете «Западная Лица».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск В.М. Урошлев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от «_29_»августа2017_г. №_477

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

| | |
|---|---|
| **1. Администрация ЗАТО город Заозерск** | |
| Место нахождения | город Заозерск, переулок Школьный, дом 1 |
| Почтовый адрес | Школьный пер., д. 1, г. Заозерск, Мурманской обл., 184310, |
| Телефон | (81556)31500 |
| Адрес электронной почты | zaozadm@zatozaozersk.ru |
| Адрес официального сайта | www.zatozaozersk.ru |
| **2. Управление экономического развития, жилищно - коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск** | |
| Место нахождения | город Заозерск, переулок Школьный, дом 1 |
| Почтовый адрес | Школьный пер., д. 1, г. Заозерск, Мурманской обл., 184310, |
| Телефон | (81556)31500 |
| Адрес электронной почты | uerzkhmi@zatozaozersk.ru |
| | www.zatozaozersk.ru |
| **Режим работы** | |
| Понедельник - четверг: | 09.00 – 17.15 (перерыв с 13.00 до 14.00). |
| Пятница: | 09.00 – 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). |
| Суббота, воскресенье: | выходные дни |

График приема заявителей может меняться с учетом природно-климатических условий, анализа количественно-временного потока заявителей.

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, интернет - адресе, графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск»**

| | |
|---|---|
| Место нахождения | город Заозерск, улица Ленинского Комсомола, дом 18 |
| Почтовый адрес | Ленинского Комсомола ул., д. 18, г. Заозерск, Мурманской обл., 184310, |
| Телефон | (81556) 31122 |
| Адрес электронной почты | info@zaozersk.mfc51.ru |
| Адрес официального сайта | www.zaozersk.mfc51.ru |