

КРАСНОБОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2023 № 614

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.11.2023 № 509

На основании Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.11.2023 № 509, следующие изменения:

 1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация, ОМСУ).

 В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

 - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

 - органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области. В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

 Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

 1) при личной явке:

 -в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

 2) без личной явки:

 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

 Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

 2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей».

 1.2. Пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

 2) без личной явки:

- посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)».

 1.3. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции: «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

 - при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию - в день поступления запроса в Администрацию;

 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

 1.4. Пункт 2.14.1. изложить в следующей редакции: «2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ГБУ ЛО «МФЦ»».

 1.5. Пункт 2.14.4. изложить в следующей редакции: «2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ГБУ ЛО «МФЦ», а также информацию о режиме его работы».

 1.6. Пункт 2.14.7. изложить в следующей редакции: «2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей».

 1.7. Пункт 2.15.3. изложить в следующей редакции: «2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке».

 1.8. Пункт 2.17.1. изложить в следующей редакции: «2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в ГБУ ЛО «МФЦ», получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)».

 2.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.И. Аксенов

исп. Михайловская Н.Б. 8 (813) 61 62260