



ПРИКАЗ

24.08.2020г. 03/1-03/544
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

24.08.2020г. № 03/1-03/544
г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 10 » сентября 20 20 г.

Регистрационный № 6259

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 20 ноября 2015 г. № 03/1-03/681 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления поселений и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 27 января 2016 г., регистрационный № 2802) (с изменениями, внесенными приказами Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 22 августа 2017 г. № 03/1-03/725 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 августа 2017 г., регистрационный № 3927), от 16 февраля 2018 г. № 03/1-03/112 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 февраля 2018 г., регистрационный № 4366), от 1 июня 2018 г. № 03/1-03/381 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 июня 2018 г., регистрационный № 4551), от 10 октября 2018 г. № 03/1-03/814 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 октября 2018 г., регистрационный № 4773)) следующие изменения:

- 1) в наименовании слова «в пунктах 1, 3» заменить словами «в пунктах 1, 3 и 6»;
- 2) в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;
- 3) в пункте 1 слова «в пунктах 1, 3» заменить словами «в пунктах 1, 3 и 6»;
- 4) в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления поселений и городских округов Чувашской Республики государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 1, 3 части 1 статьи 11

Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденном указанным приказом (далее – Административный регламент):

в наименовании слова «в пунктах 1, 3» заменить словами «в пунктах 1, 3 и б»;

в разделе I:

в подразделе 1.1 слова «в пунктах 1, 3» заменить словами «в пунктах 1, 3 и б», слово «(действий)» исключить;

в подразделе 1.2:

дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«- граждане, родившиеся на территории Чувашской Республики, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, признанные нуждающимися в жилых помещениях.»;

абзац четвертый считать абзацем пятым;

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставляемой государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты органов местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами органов местного самоуправления по месту жительства (нахождения) заявителей.

1.3.2. Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в орган местного самоуправления или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ (далее - соглашение):

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистом органа местного самоуправления либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес органа местного самоуправления на имя главы администрации органа местного самоуправления.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заявителей специалист осуществляет не более 15 минут.

При устном личном обращении заявителей специалист, осуществляющий прием и информирование, заносит в карточку личного приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Специалист, осуществляющий прием и информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист, осуществляющий прием и информирование, должен назвать наименование своего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность.

Во время разговора специалист, осуществляющий прием и информирование, должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заявителя специалист, осуществляющий прием и информирование, проводит личный прием граждан, он вправе предложить заявителю обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заявителя о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Если же специалист, осуществляющий прием и информирование, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Специалист, осуществляющий прием и информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления государственной услуги.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в органы местного самоуправления осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт органа местного самоуправления.

Глава администрации органа местного самоуправления или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, курирующим предоставление государственной услуги.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

1.3.4. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

1.3.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов местного самоуправления.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и на официальных сайтах органов местного самоуправления, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

- почтовый адрес, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа местного самоуправления, номера телефонов, графики работы, приема граждан, фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- информация об особенностях предоставления государственной услуги в электронной форме;

- сроки предоставления государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Сведения о месте нахождения органов местного самоуправления, структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в СМИ и на официальных сайтах органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Образцы бланков заявлений размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления.»;

в разделе II:

в подразделе 2.1 слова «в пунктах 1, 3» заменить словами «в пунктах 1, 3 и 6»;

в абзаце седьмом подраздела 2.2 слова «включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики» заменить словами «включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики»;

в абзаце втором пункта 2.4.2 подраздела 2.4 слова «в пункте 1» заменить словами «в пунктах 1 и 6»;

подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующих предоставление органами местного самоуправления государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах органов местного самоуправления, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

в абзаце третьем пункта 2.6.2 подраздела 2.6 слова «и (или) выписку из домово́й (поквартирной) книги, содержащую сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем» исключить;

подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В местах для предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, пандусов для маломобильных групп населения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Для заявителей должна быть обеспечена пешеходная доступность помещения, в котором предоставляется государственная услуга (от остановок общественного транспорта не более 10 минут пешком).

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и осуществления вспомогательных записей (памяток, пояснений), а также информационными стендами, оформленными в соответствии с пунктом 1.3.5 подраздела 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих государственную услугу, специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист органа местного самоуправления обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Рабочие места специалистов органа местного самоуправления оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалистам обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (не менее 1 компьютера) и выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа в помещение для предоставления государственной услуги;

- условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для предоставления государственной услуги, входа в помещение для предоставления государственной услуги и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении для предоставления государственной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение для предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещение для предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение для предоставления государственной услуги с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.17.2. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.3. Государственная услуга предоставляется через МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

2.17.4. Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.»;

в подразделе 2.18:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принци-

пу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

пункт 2.18.1 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 2.18.3 следующего содержания:

«2.18.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.»;

в разделе III:

в подразделе 3.1:

абзац первый признать утратившим силу;

дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«- порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

абзац тринадцатый считать абзацем четырнадцатым;

в наименовании подраздела 3.2 слово «(действий)» исключить;

дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в орган местного самоуправления заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного органом местного самоуправления по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.»;

подраздел 5.1 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, их должностных лиц либо муниципальных служащих в Чувашской Республике, замещающих

должности муниципальной службы в Чувашской Республике, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих в Чувашской Республике, замещающих должности муниципальной службы в администрации органа местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом «Об оказании предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

приложения № 1 - 3 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.В.Героев