**Проект**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_» \_\_\_ 2022 года п. Новостройка № \_\_

**«О внесении изменений и дополнений**

**в Постановление № 25 от «03» апреля 2018 года**

**«Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об очередности**

**предоставления жилых помещений на условиях**

**социального найма»**

**(в редакции постановлений № 90 от 19.10.2018 г.,**

**№ 27 от 01.03.2019 г., № 104 от 17.09.2019 г.,**

**№ 32 от 28.03.2022 г., № 67 от 05.05.2022 г.)**

С целью приведения законодательства Калашниковского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Калашниковского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения и дополнения в постановление администрации Калашниковского сельского поселения **№ 25 от «03» апреля 2018 года** «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (в редакции постановлений **№ 90 от 19.10.2018 г., № 27 от 01.03.2019 г., № 104 от 17.09.2019 г., № 32 от 28.03.2022 г., № 67 от 05.05.2022 г.)**

**1.1. Пункт 2.6. Раздела 2Регламента изложить в следующей редакции:**

 «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии
с законодательством Российской Федерации, в случае обращения полномочного представителя.

2.6.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а также через МФЦ.

Заявление может быть направлено в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

2.6.3.Направление уполномоченным органомзапросов в рамках межведомственного взаимодействия не предусмотрено.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

 **Главы Калашниковского**

 **сельского поселения С.А. Бирюков**

Рег. № \_\_/2022г.