

132



Администрация  
муниципального образования  
«Городской округ «Город Глазов»  
Удмуртской Республики»  
(Администрация города Глазова)

«Удмурт Элькуньсь  
«Глазкар» кар округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Глазкарлэн Администрациез)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03 2024

№ 20/4

г. Глазов

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 27.12.2016 года № 20/51**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Администрации города Глазова от 27.06.2011 № 18/53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Глазов», Уставом города Глазова,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 27.12.2016 года № 20/51, следующие изменения:

1.1. В главе 5:

1.1.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме предоставляется на основании обращения в письменной форме заявителя в Управление в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в письменной форме в Управлении по почтовому адресу, указанному в обращении.

При получении обращения в форме электронного документа ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании в течение 30 календарных дней со дня получения обращения Управлением».

1.1.2. Абзац 2 пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«Обращение в форме электронного документа по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги (информированием), направляется на адрес электронной почты Управления, или через раздел «Обращения граждан» официального сайта Администрации - ([www.glazov-gov.ru](http://www.glazov-gov.ru)), или через Единый портал».

1.1.3. Абзац 3 пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Управление в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Управление в письменной форме».

1.2. Пункт 18.2 Главы 18 изложить в следующей редакции:

«18.2. Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа с приложением документов, определенным в п.10 Регламента.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (далее - официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала;

- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Управлением:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании.

Заявление физического лица в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

