Российская Федерация

Иркутская область

Заларинский район

казённое учреждение

Администрация Хор-Тагнинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 15.07.2019 г. № 51 с. Хор-Тагна

**Об утверждении плана-графика перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, предоставляемых администрацией Хор-Тагнинского муниципального образования**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,  распоряжением  Правительства Российской Федерации 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальной услуг, предоставляемых в электронном виде, постановлением Правительства Российской Федерации  от  26.03.2016 г.  № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Уставом  Хор-Тагнинского муниципального образования, администрация Хор-Тагнинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый план-график перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде на 2019-2020 годы (приложение)

2.Разместить план   график  перехода  на   предоставление   услуг   в

электронном  виде на сайте администрации  Хор-Тагнинского муниципального образования в сети Интернет для доступа заявителей.

3.Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хор-Тагнинского

муниципального образования С.С.Ненахов

Приложение к

постановлению Хор-Тагнинского

муниципального образования  
от 15.07.2019 года № 51

**ПЛАН-ГРАФИК ПЕРЕХОДА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,** **ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  ХОР-ТАГНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  услуги,предоставляемое  администрацией  Хор-Тагнинского  муниципального образования | Ответственные исполнители | Сроки реализации и содержание этапов  перехода на предоставление услуг в электронном  виде | | | | |
| I этап  Размещение информации об услуге на официальном сайте администрации | II этап  Размещение на официальном сайте администрации форм заявлений  и  иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования | III этап  Обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием портала  муниципальных  услуг Иркутской области | IV этап  Обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода  предоставления  услуг  с использованием Портала  муниципальных  услуг  Иркутской области | V этап  Обеспечение возможности получения результата  предоставления   услуги   в   электронном  виде на Портале  муниципальных  услуг  ,если это не запрещено действующим законодательством |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Организация приёма граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством РФ в срок | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 2 | Постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования по программе «Обеспечение жильем молодых семей в  Липецкой области на 2018-2020 годы» | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 3 | Передача в собственность гражданам занимаемых ими жилых помещений, находящихся на территории муниципального образования, в порядке приватизации | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 4 | Предоставление малоимущим гражданам  жилых  помещений  муниципального жилого фонда  по договорам  социального  найма | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 5 | Присвоение и (или) уточнение адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости | Администрация Хор-Тагнинского | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 6 | Присвоение адреса объекту капитального строительства, незавершенного строительства | муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 7 | Выдача актов:  - обследования жилищных, материально-бытовых условий гражданина;  - обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, комиссия по жилищным вопросам | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 8 | Выдача справки с места жительства, о нахождение нетрудоспособных членов семьи на иждивении при оформлении пенсии, Выдача справки о составе семьи (на оформление земли многодетным семьям, на ЕДК, ЕДВ, детское пособие, жилищные субсидии), выдача справки на получение государственной социальной стипендии малообеспеченных студентов, выдача справки о гражданах, зарегистрированных совместно с наследодателем на момент его смерти | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 9 | Оформление нотариальных действий (выдача доверенностей, удостоверение копий документов, подлинности подписи, составление завещаний) | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, глава администрации | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 10 | Постановка военнообязанных на воинский учет и снятие с воинского учета | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист ВУР | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 11 | Оформление документов (выдачи архивной справки, выборка заработной платы, копия распоряжений на подведомственных организаций работников подведомственных организаций (сельсовета, малокомплектных школ, техничек школ) при выходе на пенсию, подтверждения стажа и др.) | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 12 | Подготовка документов для оказания материальной помощи гражданам, находящиеся в трудной жизненной ситуации | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |
| 13 | Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | Администрация Хор-Тагнинского  муниципального образования, специалист | До  01.11.2019 г. | До   01.12.2019 г. | До  01.02.2020 г. | До  01.03.2020 г. | До  01.03.2019 г. |