Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2018 г. N 1105

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

(ОТКАЗА) НАНИМАТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ВСЕЛЕНИЕ НОВОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ

(ВРЕМЕННЫХ ЖИЛЬЦОВ)", УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТ 23.04.2014 N 435

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление от 17.10.2018 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" издано Правительством Свердловской области, а не Правительством Российской Федерации и имеет номер 697-ПП, а не 697. |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 N 676 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов", Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2018 N 697 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь статьями 27, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)", утвержденный Постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2014 N 435 (в редакции Постановлений администрации Сосьвинского городского округа), следующие изменения:

1) в пункте 3 подраздела 3 раздела I "Общие положения" слова "организационный отдел администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа "Комитет по управлению муниципальным имуществом" (далее - Комитет)";

2) пункт 4 подраздела 3 раздела I "Общие положения" исключить;

3) в пункте 5 подраздела 3 раздела I "Общие положения" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

4) в пункте 6 подраздела 3 раздела I "Общие положения" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

5) в пункте 7 подраздела 3 раздела I "Общие положения" слова "организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словом "Комитета";

6) в пункте 8 подраздела 3 раздела I "Общие положения" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

7) пункт 10 подраздела 3 раздела I "Общие положения" изложить в новой редакции:

"11. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1. В печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения), в котором находится Комитет.

2. В электронном виде на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет.

3. В электронной форме в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.";

8) подраздел 3 раздела I "Общие положения" дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

"11.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Бюро технической инвентаризации Серовского района, МКУ "Управление гражданской защиты и хозяйственного обслуживания Сосьвинского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.";

9) в пункте 13 подраздела 2 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "организационный отдел администрации Сосьвинского городского округа" заменить словом "Комитет";

10) в пункт 14 подраздела 2 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

11) в пункте 16 подраздела 3 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "Организационный отдел администрации Сосьвинского городского округа" заменить словом "Комитет";

12) пункт 18 подраздела 5 раздела II "Стандарт предоставления услуги" исключить;

13) в пункте 21 подраздела 7 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалист 1 категории Комитета";

14) в пункте 34 подраздела 15 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

15) в пункт 37 подраздела 16 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалиста организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалиста 1 категории Комитета";

16) в подпункте 11 пункта 38 подраздела 17 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

17) в пункте 39 подраздела 17 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалист 1 категории Комитета";

18) в пункте 40 подраздела 18 раздела II "Стандарт предоставления услуги" слова "Адрес официального портала госуслуг gosuslugi.ru" исключить;

19) пункт 42 подраздела 1 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" исключить;

20) в пункте 43 подраздела 2 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета", слова "специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалист 1 категории Комитета", слова "в дни и часы указанные в пункте 4 настоящего Регламента" исключить;

21) в пункте 44 подраздела 2 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "специалистом организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалистом 1 категории Комитета";

22) в пункте 46 подраздела 3 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "специалист" заменить словами "специалист 1 категории Комитета";

23) в пункте 48 подраздела 5 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалист 1 категории Комитета";

24) в пункте 49 подраздела 6 раздела III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" слова "специалист организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "специалист 1 категории Комитета";

25) раздел III "Состав и последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" дополнить подразделом 7 следующего содержания:

"Подраздел 7. ИСПРАВЛЕНИЕ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК,

ДОПУЩЕННЫХ В ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в КУМИ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.";

26) в пункте 50 раздела IV "Формы контроля за исполнением административного регламента" слова "заместителем Главы администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "Первым заместителем главы администрации Сосьвинского городского округа";

27) в разделе V "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги" слова "организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "Комитета", слова "организационным отделом администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "Комитетом", слова "заведующему организационным отделом администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "председателю Комитета", слова "главе администрации Сосьвинского городского округа" словами "главе Сосьвинского городского округа", слова "заведующего организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "председателя Комитета", слова "заведующий организационным отделом администрации Сосьвинского городского округа" заменить словами "председатель Комитета", слова "глава администрации Сосьвинского городского округа" словами "глава Сосьвинского городского округа".

2. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа "Комитет по управлению муниципальным имуществом" (Чурилова Ю.П.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Серовский рабочий".

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа Киселева А.В.

Глава

Сосьвинского городского округа

Г.Н.МАКАРОВ