Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «04» 02 2025 г. № 118
г. Железногорск-Илимский

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилого фонда на территории муниципального образования «Нижнеилимский район» утвержденный постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района от 17.10.2024г. № 1075»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях специализированного муниципального жилого фонда на территории муниципального образования «Нижнеилимский район», утвержденный постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района от 17.10.2024 г. №1075 следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.3.3 пункта 2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС».

1.2. Подпункт 2.3.4 пункта 2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Публично-правовая компания «Роскадастр» и ее территориальный орган (далее – организация, которая осуществляет ведение Единого государственного реестра недвижимости)в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости».

1.3.Абзац третий п.2.9 Регламента изложить в следующей редакции:

«копии документов о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года), заверенные в установленном порядке, подтверждающие трудовые отношения заявителя с муниципальным учреждением, предприятием»;

1.4. Пункт 2.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.10 к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и (или) членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости;

2) сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством порядке, подтверждающие трудовые отношения заявителя с муниципальным учреждением, предприятием; копии документов о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке, подтверждающие служебные отношения заявителя с органом местного самоуправления муниципального образования, или документ, подтверждающий осуществление полномочий по выборной должности местного самоуправления муниципального образования;

3) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания членов семьи заявителя совместно с заявителем;

4) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств.

Для получения документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в орган, осуществляющий выдачу выписки об объекте недвижимости, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте органа, осуществляющего выдачу выписки об объекте недвижимости, в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 2.10 (в части сведений о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года, оформленных в установленном законодательством порядке, подтверждающих

трудовые отношения заявителя с муниципальным учреждением, предприятием) настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.10 (в части копий документов о трудовой деятельности, заверенных в установленном порядке, подтверждающих служебные отношения заявителя с органом местного самоуправления муниципального образования, или документа, подтверждающего осуществление полномочий по выборной должности местного самоуправления муниципального образования) настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования.

Для получения сведений, указанных в подпункте 3 пункта 2.10 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в отделы по вопросам миграции территориальных подразделений Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.10 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы записи актов гражданского состояния с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган либо через МФЦ».

1.5. Пункт 3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов -1 рабочий день;

- экспертиза представленных документов -2 рабочих дня;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги в течении 5 рабочих дней;

-оформление результата предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней;

- подготовка проекта постановления администрации Нижнеилимского муниципального района о постановке на учет на получение служебного жилого помещения - 3 рабочих дня;

-подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги-2 рабочих дня;

В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов -1 рабочий день;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги течении 5 рабочих дней.

- подготовка и принятие решения о постановке на учет на получение служебного жилого помещения или решения об отказе в постановке на учет служебного жилого помещения, максимальный срок составляет 6 рабочих дней;

- выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги максимальный срок составляет 8 рабочих дней.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), с которым администрацией Нижнеилимского муниципального района заключено соглашение о взаимодействии.

В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра».

1.6. В пункте 4.4 Регламента слова:

«4.4. должностных регламентах заменить словами на должностных инструкциях»;

1.7. Абзац 6 пункта 2.23 Регламента дополнить словами:

«либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме»;

1.8. пункт 3.2 Регламента:

«исключить»;

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район» и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Думы и администрации Нижнеилимского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра - начальника Управления строительства и архитектуры В.В.Цвейгарта.

Мэр района М.С.Романов

Рассылка: в дело-2, ДУМИ-5,пресс-служба
С.В.Кудрявцева 8(39566)30765