АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ЧЕМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.05.2014 91

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с.Усть-Чем

О внесении изменений в постановление

администрации Усть-Чемского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 27.12.2012 № 103 «Об утверждении

административного регламента исполнения

муниципальной функции по постановке

граждан на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

На основании протеста Искитимского межрайонного прокурора и экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Усть-Чемского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1. Пункт 2.8. административного регламента читать в следующей редакции:

Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

-выписка из домовой книги по месту жительства;

Выписка из домовой книги по месту жительства не предоставляется детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не имеющими закрепленного жилого помещения или утратившими его в период пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, нахождения под опекой (попечительством), а также по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

- справка из ОГУП «Техцентр НСО» о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

1.2. Подпункт 2.8.4. административного регламента читать в следующей редакции:

Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

-заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

-выписка из домовой книги по месту жительства;

Выписка из домовой книги по месту жительства не предоставляется детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не имеющими закрепленного жилого помещения или утратившими его в период пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, нахождения под опекой (попечительством), а также по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

- справка из ОГУП «Техцентр НСО» о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости.

1.3. Из пункта 1.2. административного регламента подпункт 4 исключить;

1.4. Подпункт 2.6.6. пункта 2.6. административного регламента исключить;

1.5. Приложение № 1 из административного регламента исключить;

1.6. В разделе 5 административного регламента слова «…действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами администрации Усть-Чемского сельсовета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента…» заменить на слова «…решения и действия (бездействия) администрации Усть-Чемского сельсовета, должностного лица администрации Усть-Чемского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего…»;

1.7. Пункт 5.7. административного регламента читать в следующей редакции: «…Сроки рассмотрения жалобы (претензии):

Жалоба, поступившая в администрацию Усть-Чемского сельсовета подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Усть-Чемского сельсовета, должностного лица администрации Усть-Чемского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае 5 рабочих дней со дня ее регистрации…»;

1.8. Заменить в пунктах 4.3 – 4.5 административного регламента слова «Глава администрации сельсовета» на слова «Глава Усть-Чемского сельсовета»;

1.9. В наименовании административного регламента и пункте 1 постановления слова «исполнения муниципальной функции» заменить словами «предоставления муниципальной услуги»;

1.10. В пункте 4.4 административного регламента заменить слова «Федеральным законом от 02.03.2007 № 24-ФЗ» на слова «...Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ».

2. Постановление опубликовать в газете «Знаменка» и на сайте администрации сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Чемского сельсовета Н.Г. Ларина