Администрация городского округа город Бор

Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа город Бор Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 15 февраля 2023 г. N 967

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом РФ от 21.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 16.11.2005 №179-З «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных округов, городских округов Нижегородской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», в связи с протестом Борского городского прокурора №07-02-2023 от 30.06.2023, постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации городского округа г.Бор Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа город Бор Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа г. Бор Нижегородской области от 15 февраля 2023 г. N 967, следующие изменения:

1.1. В подпункте 5 пункта 2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно: слова: «судебное решение о признании членом семьи) (предоставляется оригинал и копии)» заменить словами: «заверенная в установленном порядке копия вступившего в законную силу решения суда о признании членом семьи».

1.2. Подпункты 3.6.4.1 – 3.6.4.9. пункта «3.6.4. Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток или ошибок в постановлении о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.» изложить в следующей редакции:

«3.6.4.1. Прием заявления об исправлении опечаток или ошибок и представленных документов.

Основанием для начала административного действия "Рассмотрение заявления и представленных документов" является поступившее заявление об исправлении опечаток или ошибок допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе с приложением оригиналов документов, в которых допущена техническая ошибка.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается день приема (регистрации) Администрацией заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов.

3.6.4.2. Прием заявления и прилагаемых документов на предоставление муниципальной услуги в Отделении ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Бор осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 6 Регламента.

3.6.4.3. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела жилищной политики.

3.6.4.4. Срок осуществления действий по регистрации документов – 15 минут.

3.6.4.5. После регистрации заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, начальник Отдела жилищной политики определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления об исправлении опечаток или ошибок.

Срок определения специалиста, ответственного за рассмотрение заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых к нему документов – один рабочий день со дня регистрации документов.

3.6.4.6. Критерием принятия решения о регистрации документов – поступление заявления и прилагаемых документов надлежащего качества и в полном объеме.

3.6.4.7. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов – наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.12. Регламента.

3.6.4.8. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, назначение специалиста, ответственного за рассмотрение опечаток или ошибок и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов.

3.6.4.9. Фиксация результата – в системе электронного документооборота или в журнале регистрации заявлений.».

1.3. Дополнить пункт 3.6.4. подпунктами 3.6.4.10.- 3.6.4.18. следующего содержания:

«3.6.4.10. Основанием для начала административного действия "Рассмотрение заявления и представленных документов" является зарегистрированное заявление об исправлении опечаток или ошибок с указанием исполнителя.

3.6.4.11. Специалист отдела жилищной политики, ответственный за рассмотрение заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых к нему документов:

а) осуществляет анализ заявления об исправлении опечаток или ошибок и представленных документов;

б) осуществляет поиск личного дела;

в) сличает представленные заявителем документы и документы, которые хранятся в личном деле на предмет их тождественности;

г) в случае, если при выявлении в предоставленных документах заявителем и постановления администрации о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, была допущена ошибка либо опечатка, подготавливает проект постановления администрации, согласовывает его в установленном порядке и передает на подпись главе местного самоуправления;

д) в случае, если в представленных документах заявителем отсутствуют расхождения с данными, указанными в постановлении администрации о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, либо заявитель не представил подтверждающие документы, подготавливает проект [уведомления](consultantplus://offline/ref=F3381C473B54EC457B2DD68B30147DAAB1008AD01D16A38F60F290EAD02E2A98AA57113844D3E9E9A5D4D49C758BE37F4946A37C8E14938D20007409JE28N) об отсутствии выявленных опечаток или ошибок согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, согласовывает его в установленном порядке и передает его на подпись Заведующему отделом жилищной политики.

3.6.4.12. Глава местного самоуправления подписывает постановление администрации о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, либо Заведующий отделом жилищной политики подписывает уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок и передает его на регистрацию.

3.6.4.13. Специалист отдела жилищной политики, ответственный за регистрацию документов, после подписания в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию постановления администрации или уведомления об отсутствии выявленных опечаток или ошибок путем занесения данных в систему электронного документооборота или в журнал регистрации.

3.6.4.14. Срок осуществления действий - 4 рабочих дня.

3.6.4.15. Критерием принятия решения об исправлении опечаток или ошибок является наличие допущенных опечаток или ошибок.

3.6.4.16. Критерием принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок является отсутствие выявленных опечаток или ошибок либо отсутствие документов, подтверждающих наличие опечаток или ошибок.

3.6.4.17. Результатом административного действия является постановление Администрации либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток или ошибок.

3.6.4.18. Фиксация результата - в системе электронного документооборота или в журнале регистрации заявлений.»

2. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Е.А.Копцова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "БОР сегодня", сетевом издании «БОР-официал» и размещение на официальном сайте [www.borcity.ru](http://www.borcity.ru/).

Глава местного самоуправления А.В. Боровский

Исп. Башева Т.А.

тел. 8(831 59) 37110