П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 29.11.2019 № 1906

г.Невельск

О внесении изменений в административный регламент отдела по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях договора найма жилых помещений», утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 29.11.2017 № 1766 (в ред. от 28.06.2018 № 806, от 16.10.2018 № 1392, от 19.03.2019 № 360)

В соответствии с федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года № 210-ФЗ, руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент отдела по учету, распределению и приватизации жилья администрации Невельского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования на условиях договора найма жилых помещений» (утвержден постановлением администрации Невельского городского округа от 29.11.2017 № 1766 (в ред. от 28.06.2018 № 806, от 16.10.2018 № 1392, от 19.03.2019 № 360) следующего содержания:

1.1. пункт 3.3 «Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в новой редакции:

«3.3. «Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги»

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и подведомственных им учреждений.

3.3.2. Специалистом, ответственным за направление запроса и обработку поступивших ответов, является специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Срок направления межведомственного запроса - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо направляет межведомственный запрос в:

– Федеральную миграционную службу России (ФМС) о предоставлении сведений о регистрации заявителя по месту жительства; по месту пребывания; о действительности (недействительности) паспорта гражданина РФ;

– Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) о предоставлении сведений о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества; выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества; кадастрового паспорта объекта недвижимости;

– Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» о предоставлении сведений о полученных социальных выплатах (доплатах, компенсациях, пособиях) заявителем и членами его семьи за необходимый период; о получении (использовании) областного материнского (семейного) капитала, о получении социальной выплаты на строительство либо приобретения жилья;

– Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты и обеспечения деятельности»;

– Территориальный отдел по управлению с. Горнозаводск «Невельского городского округа»;

– Территориальный отдел по управлению с. Шебунино «Невельского городского округа»;

– Отдел архитектуры и градостроительства администрации Невельского городского округа.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и (или) ЕГИССО, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

– наименование органа местного самоуправления;

– наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

– наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

– указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

– сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

– контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

– дату направления межведомственного запроса;

– фамилию, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи;

– информация о факте получения согласия.

Требования к содержанию межведомственного запроса не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является направление межведомственного запроса при отсутствии документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры и порядком передачи результата является подготовка и получение ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация ответа на межведомственный запрос в «Журнале регистрации межведомственных запросов» в течение рабочего дня с момента его поступления. Днем поступления ответа является дата регистрации ответа в установленном порядке, в том числе в электронном виде, либо дата, указанная в расписке о вручении ответа, в случае отправления его курьером».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости», разместить на сетевом издании «Нормативно-правовые акты Невельского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра Невельского городского округа Любчинова Д.Г.

Исполняющий обязанности мэра
Невельского городского округа Д. Г. Любчинов