|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 03.12.2019 № 1894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда; для освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма» |  |

В целях приведения правовых актов администрации города в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Сосновоборска от 03.12.2019 № 1894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях; для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда; для освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма» (далее – Постановление):

* 1. Пункт 2.2. приложения к Постановлению читать в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города и осуществляется структурным подразделением администрации города –управлением планирования и экономического развития администрации города».

1.2 Абзац 6 пункта 2.5. приложения к Постановлению исключить;

1.3 Из абзаца 21 пункта 2.6. приложения к Постановлению исключить слова: «или выписка из домовой книги;».

1.4 Пункт 2.7. приложения к Постановлению читать в новой редакции:

«2.7. В случае если документы, указанные в абзаце 10, 11, 12, 13, 21, 22, 23 пункта 2.6. настоящего Регламента, не представлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется УПЭР посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу указанных документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

1.5 Пункт 3.2. приложения к Постановлению читать в новой редакции:

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

- информирование и консультирование получателей муниципальной услуги;

-прием и регистрация заявления в Управлением делами и кадрами;

- прием и проверка документов в УПЭР;

- запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о признании (об отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

- направление уведомления о принятом решении;

- выдача справки установленного образца получателю муниципальной услуги в случае признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.»

1.6 Пункт 3.11 приложения к Постановлению читать в новой редакции:

«3.11. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение получателя муниципальной услуги в администрацию города с комплектом документов, установленных [пунктом 2.6](#sub_26) Административного регламента.

Ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими является секретарь руководителя общего отдела Управления делами и кадрами администрации города (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель осуществляет прием и регистрацию Заявления в информационной системе с присвоением входящего номера в день его поступления, выдачу Заявителю (Заявителям) копии зарегистрированного Заявления, заверенной подписью ответственного исполнителя, и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (Заявителей) (если такой документ представлен Заявителем (Заявителями) в подлиннике в качестве приложения к Заявлению).

После регистрации Заявления ответственный исполнитель приглашает специалиста УПЭР ответственного за предоставление услуги, в случае его отсутствия начальника отдела развития предпринимательства и труда УПЭР, для регистрации документов с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации заявок и выдачи заявителю расписки (Приложение 2).

Зарегистрированное Заявление и документы, прилагаемые к Заявлению, в день поступления в управление делами и кадрами администрации города ответственным исполнителем направляются Главе города для вынесения поручения УПЭР.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступивших в УПЭР документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.», далее по тексту.

1.7 Пункт 5.10 приложения к Постановлению исключить.

1.8 В приложение 4 приложения к Постановлению последний абзац читать:

«Для получения справки малоимущего Вам необходимо обратиться в УПЭР администрации города Сосновоборска по адресу ул. Солнечная, 2,», далее по тексту.

2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Рабочий» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации г. Сосновоборска.

Глава города А.С. Кудрявцев