АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.04.2025 № 571

г.Лабинск

О внесении изменений в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 23 марта 2023 года № 251 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В целях приведения нормативной правовой базы администрации Лабинского городского поселения Лабинского муниципального района Краснодарского края в соответствие с действующим законодательством, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», руководствуясь статьями 32, 65 Устава Лабинского городского поселения Лабинского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 23 марта 2023 № 251 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

1) пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.3.1.3 следующего содержания:

«2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

дубликат соответствующего документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

2) подраздел 2.4 раздела 2 приложения к постановлению дополнить пунктом $2.4.2^1$ следующего содержания:

«$2.4.2^1$. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» - не более 5 (пяти) рабочих дней.»;

3) подраздел 2.6 раздела 2 приложения к постановлению дополнить пунктом $2.6.2^1$ следующего содержания:

«$2.6.2^1$. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

заявление в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).»;

4) подраздел 2.8 раздела 2 приложения к постановлению дополнить пунктом $2.8.3^1$ следующего содержания:

«$2.8.3^1$. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» является отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.»;

5) подраздел 3.1 раздела 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.»;

6) наименование подраздела 3.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Подраздел 3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении варианта муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

7) пункт 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3.3.2. В процессе предоставления варианта муниципальной услуги

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.»;

8) подраздел 3.3 раздела 3 приложения к постановлению дополнить пунктами 3.3.3 и 3.3.4 следующего содержания:

«3.3.3. В процессе предоставления варианта муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

3.3.4. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо МФЦ.»;

9) раздел 3 приложения к постановлению дополнить подразделом 3.10 следующего содержания:

«Подраздел 3.10. Порядок предоставления варианта муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»

3.10.1. В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента, с заявлением в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.10.2. Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной

услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, предоставленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящегося в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги ставится надпись «Дубликат».

3.10.3. Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.

3.10.4. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.10.5. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.»;

10) приложение 1 к административному регламенту дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«

3.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента

».

2. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: http://лабинск-официальный.рф и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского муниципального района Краснодарского края http://www.labinsk-city.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского муниципального района Краснодарского края Переходько А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Лабинского городского поселения С.В. Шеремет