## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ МУРТА

БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» июня 2023года пгт.Большая Мурта № 124

## О внесении изменений и дополнений в постановление

## администрации поселка Большая Мурта от 07.11.2022 № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма*»*

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=271EB3FEE770FDD0AD9A5EAD6C5862F095C88EE98883419B0C5AC44AFF0D06E76E2CA73319802AFFC5E8729E437977E2C55476C94D000216aC12M) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Постановлением администрации поселка Большая Мурта от 15.02.2019 № 217 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании поселок Большая Мурта Красноярского края», руководствуясь Уставом поселка Большая Мурта Большемуртинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселка Большая Мурта от 07.11.2022 № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»,

- в приложении к постановлению в разделе 3 пункты 3.10., 3.13.4 изложить в следующей редакции:

«3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в администрацию поселка с заявлением (приложение № 5 к административному регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.».

«3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (Приложение № 6 к Административному регламенту).».

- в приложении к постановлению раздел 3 дополнить пунктами 3.14., 3.15., 3.16. следующего содержания:

**«Выдача дубликата договора социального найма жилого помещения.**

3.14. Для выдачи дубликата договора социального найма жилого помещения Заявитель представляет:

заявление (приложение №7 к Административному регламенту);

документы, удостоверяющие личность или полномочия заявителя.

Документы предоставляются в одном экземпляре.

3.15. Специалист администрации осуществляет прием заявления о выдаче дубликата договора социального найма жилого помещения, регистрирует заявление с приложенными документами.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятое и зарегистрированное заявление.

3.16. Специалист Администрации рассматривает документы и выдает дубликат договора социального найма жилого помещения Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты).

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение двух рабочих дней.

Результатами выполнения административных процедур являются: выданный (направленный) Заявителю документ».

- приложение к Постановлению дополнить приложениями № 5, №6, №7 согласно приложениям № 1, № 2, №3 к настоящему постановлению.

## 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Ведомостях муниципальных органов поселка Большая Мурта».

Глава поселка А.В.Котыхов

Приложение №1

к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от «01» июня 2023 № 124

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Полное наименование юридического лица/

ФИО физического лица, паспортные данные.  
Адрес места нахождения и почтовый адрес, индекс  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Телефон  
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий ошибки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, содержащего ошибки)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать лично (либо уполномоченному представителю);

- направить почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

(нужное подчеркнуть)

Приложения:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оригинал документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий ошибки)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие полномочия представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №2

к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от «01»июня 2023 № 124

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

*Наименование органа местного самоуправления*

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_

информируем о исправлении допущенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении муниципальной услуги документах

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

*ФИО заявителя*

(должность сотрудника органа власти, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего решение)

«\_\_» 20 г.

М.П.

Приложение №3

к постановлению администрации

поселка Большая Мурта

от «01» июня 2023 № 124

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения

по договору социального найма»

В администрацию поселка

Большая Мурта

Заявитель(заявители):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, адрес места жительства,

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

телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата договора социального найма жилого помещения**

В связи с утратой договора социального найма жилого помещения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_, выданного администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального образования)

прошу выдать дубликат договора социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на руки в МФЦ (указать адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |
|  | направить по почте (указать адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи заявителей:

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

( Ф.И.О) (дата) (подпись)