

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЙТАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» июля 2015 года

с. Айтат

№ 52

О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Айтатского сельсовета от 25.04.2014г. № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности»

Рассмотрев Протест Прокуратуры Большемуртинского района от 30.03.2015 № 7-02-2015 на п.1.2, 2.4, 2.6. 2.10, 2.11, 3.4 Постановления администрации Айтатского сельсовета от 25.04.2014г. № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности», в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Айтатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Айтатского сельсовета от 25.04.2014 г. № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии задолженности» следующие изменения:

пункт 1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в жилых помещениях находящихся в собственности администрации Айтатского сельсовета, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

От имени заявителя вправе обратиться его представители, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее также - заявители).»;

пункт 2.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении получателя услуги с надлежаще оформленным заявлением и приложенными документами составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

пункт 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить документы:

1) при личном присутствии - заявление по форме (приложение 1 к Регламенту); предъявить удостоверение личности (паспорт); договор социального найма жилого помещения; документ, удостоверяющий полномочия;

2) в случае письменного обращения или обращения с использованием электронных средств связи - заявление по форме (приложение 1 к Регламенту), а также копии документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.6 настоящего раздела.

Требование от заявителя представления документов и информации, перечисленных в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не допускается.»;

пункт 2.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Специалист администрации запрашивает в порядке внутриведомственного взаимодействия договор социального найма жилого помещения у специалиста администрации, в распоряжении которого находится данный документ, если заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.

Непредставление заявителем договора социального найма жилого помещения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

пункт 2.10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Основанием для отказа в приеме документов при личном присутствии:

- не представлены документы и информация, указанные в пункте 2.6

настоящего Регламента;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не имеющим на это полномочий;
- наличие в представленных заявителем документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10.2. Основанием для отказа в приеме документов в случае письменного или электронного обращения также может являться:

- поступление дубликата уже ранее принятого электронного или письменного обращения;
- некорректность содержания электронного или письменного обращения.»

пункт 2.11 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не является гражданином Российской Федерации, зарегистрированным в жилых помещениях находящихся в собственности администрации Айтатского сельсовета, либо их уполномоченным представителем;
- непредставления определенных п.2.6, п.2.7 настоящего Регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.»;

пункт 3.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4 Анализ тематики поступившего запроса (заявления) и исполнение запроса (заявления).

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о проведении тематики запроса (заявления).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является лицо, ответственное за начисление оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 дней.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет просмотр и изучение реестров начисленной и уплаченной оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, для выявления запрашиваемых сведений;
- определяет наличие и местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения, для чего определяет вид документов

(управленческая документация, по личному составу), необходимый для исполнения запроса (заявления);

В случае наличия запрашиваемой информации в архиве администрации должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит справку об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

В случае отсутствия запрашиваемой информации в администрации должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- готовит уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.»

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Ведомостях муниципальных органов Айтатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Глава сельсовета

А.А.Бохан