



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2024 г.
г. Ливны

№ 64

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ливенского района Орловской области от 9 февраля 2022 года № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Ливенского района Орловской области»»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие, администрация Ливенского района постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ливенского района Орловской области от 9 февраля 2022 года № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Ливенского района Орловской области»» следующие изменения:

1.1. в разделе 3:

а) дополнить пунктом 3.14. следующего содержания:

« **Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

3.14. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.14.1. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления муниципальной услуги. От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.14.2. Заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении №6 к настоящему Административному регламенту должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.14.3. Заявление о выдаче дубликата представляется способами, указанными в подпункте 2.9.1 пункта 2.9. настоящего Административного регламента.

3.14.4. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.-3.5. настоящего Административного регламента.

3.14.5. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.14.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не уполномоченным лицом.

3.14.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.14.8. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

3.14.9. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, производится в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.14.10. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.14.11. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.»;

б) дополнить пунктом 3.15. следующего содержания:

« **Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.15. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

3.15.1. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.15.2. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению №8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 3.6. настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.15.3. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.»;

1.2. дополнить:

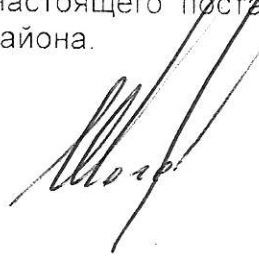
- а) приложением №6 согласно приложению №1 к настоящему постановлению;
- б) приложением №7 согласно приложению №2 к настоящему постановлению;
- в) приложением №8 согласно приложению №3 к настоящему постановлению;
- г) приложением №9 согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

2. Управлению организационной, контрольной и кадровой работы администрации Ливенского района Орловской области (Н.А. Болотская) обеспечить обнародование настоящего постановления на официальном сайте администрации Ливенского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

Глава района



А.И. Шолохов

Приложение 1 к постановлению
администрации Ливенского района
от «27» февраля 2024 г. № 64

«

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма на
территории Ливенского района
Орловской области»

**Форма заявления о выдаче дубликата
решения о предоставлении муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**Заявление о выдаче дубликата
решения о предоставлении муниципальной услуги**

1. Сведения о заявителе:

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

2. Сведения о выданном решении, о предоставлении муниципальной услуги

(орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги, номер документа, дата документа)

Прошу выдать дубликат договора социального найма жилого помещения.

Приложения: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____;

☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;

☐ направить в электронном виде на электронный адрес: _____;

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Приложение 2 к постановлению
администрации Ливенского района
от «27» февраля 2024 г. № 64

«

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма на
территории Ливенского района
Орловской области»

**Форма заявления об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**Заявление об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе:

1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Приложения: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для
связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____;

☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;

☐ направить в электронном виде на электронный адрес: _____;

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Приложение 3 к постановлению
администрации Ливенского района
от «24» февраля 2024 г. № 64

«

Приложение №8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма на
территории Ливенского района
Орловской области»

**Форма решения об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(телефон и адрес электронной почты)

**Решение об оставлении заявления
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения
принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной
услуги от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)

Приложение 4 к постановлению
администрации Ливенского района
от «27» февраля 2024 г. № 64

«

Приложение №9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма на
территории Ливенского района
Орловской области»

Форма заявления об исправлении технической ошибки

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявление об исправлении технической ошибки

1. Сведения о заявителе:

1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные
сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие
изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной
услуги.

Приложения: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для
связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)»;

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: _____;

☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;

☐ направить в электронном виде на электронный адрес: _____;

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)