ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2025 № 620-п
г. Южа

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района от 27.12.2016 № 876-п

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района от 27.12.2016 № 876-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление ЖКХ Администрации Южского муниципального района (далее по тексту - Уполномоченный орган).

Местонахождение и почтовый адрес Уполномоченного органа: 155630, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, кабинет № 3а, контактный телефон - 8 (49347) 2-12-05, адрес электронной почты: gkh@yuzha.ru .

График приема граждан специалистами Уполномоченного органа:

вторник: 9.00 - 12.00,

четверг: 9.00 - 12.00. ».

1.2. Пункт 2.5. раздела 2 Административного регламента исключить.

1.3. Дополнить пунктом 2.16. «Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги» раздел 2 Административного регламента следующего содержания:

«2.16. Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением в свободной форме о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), с предоставлением документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя).

Заявителем может быть запрошен дубликат решения выдаваемого по результатам оказания муниципальной услуги, которые перечислены в пункте 2.3. раздела 2 Административного регламента.

В заявлении в обязательном порядке указываются сведения о том дубликат какого документа необходим, его дата, заявитель и вид решения.

2.16.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан ранее выданном решении. В случае, если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, выдается способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата;

- несоответствие заявителя, лицу, ранее являвшемуся заявителем об оказания муниципальной услуги;

- несоответствие заявителя, лицу, ранее являвшемуся заявителем об оказания муниципальной услуги;

- не указаны сведения о документе дубликат, которого требуется выдать;

- сведения о документе дубликат, которого требуется выдать, отсутствуют в уполномоченном органе;

- не предоставление документа удостоверяющего личность обратившегося лица.

2.16.4. Заявитель вправе отказаться от получения дубликата на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Отказ от получения дубликата не препятствует повторному обращению за предоставлением дубликата.».

1.4. Пункт 5.1. раздела 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Южского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях «Правовой Вестник Южского муниципального района и «Вестник Южского городского поселения», разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Южского муниципального района **В.И. Оврашко**