Российская Федерация

Администрация города Дивногорска

Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.06. 2021 г. Дивногорск № 106п

О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 20.04.2017 № 78п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в ред. от 09.08.2019 № 104п, от 06.03.2020 № 20п, от 18.11.2020 № 189п).

В соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.2020 № 1120 «О внесении изменений в Положение о признании помещений непригодными для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, руководствуясь статьями 43, 53 Устава города
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города от 20.04.2017 № 78п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в ред. от 09.08.2019 № 104п, от 06.03.2020 № 20п, от 18.11.2021 № 189п) внести изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:
«Исполнителем муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» является администрация города в лице отдела градостроительства и имущественных отношений комитета обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом администрации города Дивногорска».

2. В административный регламент «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденной постановлением администрации города от

20.04.2017 № 78п (в ред. от 09.08.2019 № 104п, от 06.03.2020 № 20п, от 18.11.2021 № 189п) внести изменения следующего содержания:

2.1. По тексту слова «отдел архитектуры и градостроительства администрации города (далее ОАиГ)» заменить словами «отдел градостроительства и имущественных отношений комитета обеспечения градостроительной деятельности, управления закупками и имуществом администрации города (далее ОГиИО)».

2.2. Пункт 2.6.1.дополнить пунктами 2.6.1.1., 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.4.

2.2.1. «2.6.1.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала данной процедуры является поступление в ОГиИО заявления заявителя или его законного представителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных ОГиИО, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составленного по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

К заявлению должны быть приложены оригинал документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется лично в Общий отдел почтовым отправлением либо по электронной почте.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрено.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является наличие в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, информации и данных, соответствующих информации и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно, а также документах, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется в порядке, соответствующем административной процедуре, указанной в пункте 3.2.1 Регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок:

- в случае отсутствия основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок, ОГиИО принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

- в случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок, ОГиИО принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае принятия ОГиИО решения об исправлении опечаток и ошибок ОГиИО подготавливается новый документ о предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок ОГиИО оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости, заявителю возвращается оригинал документа, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги.

Внесение исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или оформление письма об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок осуществляется ОГиИО в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя в ОГиИО.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный документ о предоставлении муниципальной услуги или письмо ОГиИО об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

Документ о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

В случае внесения изменений по исправлению опечаток и ошибок в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ плата с заявителя не взимается.

2.6.1.2. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной процедуры является поступление в ОГиИО заявления заявителя или его законного представителя о выдаче дубликата документа, выданного ОГиИО по результатам предоставления муниципальной услуги, составленного по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

К заявлению должны быть приложены оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется лично в Общий отдел, почтовым отправлением либо по электронной почте.

Оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа не предусмотрено.

Оснований для отказа в выдаче дубликата документа не предусмотрено.

Заявление о выдаче дубликата документа регистрируется в порядке, соответствующем административной процедуре, указанной в пункте 3.2.1 Регламента.

Подготовка дубликата документа, выданного ОГиИО по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется ОГиИО в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя в ОГиИО.

Результатом процедуры является подготовленный дубликат документа о предоставлении муниципальной услуги.

Дубликат документа о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

В случае подготовки дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.6.1.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Основанием для начала данной процедуры является поступление в Общий отдел заявления заявителя или его законного представителя об оставлении

запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, составленного по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

К заявлению должны быть приложены оригинал или копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

Заявление заявителя об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения представляется лично в ОГиИО, почтовым отправлением либо по электронной почте.

Оснований для отказа в приеме заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Оснований для отказа в оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

Заявление об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения регистрируется в порядке, соответствующем административной процедуре, указанной в пункте 3.2.1 Регламента.

По результатам рассмотрения заявления заявителя ОГиИО в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заявителя в ОГиИО прекращается процедура предоставления муниципальной услуги, подготавливается письмо в адрес заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является прекращение процедуры предоставления муниципальной услуги.

Письмо в адрес заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по почте или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

В случае прекращения предоставления муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.».

2.6.1.4. Дополнить приложением 3 по форме согласно приложению к настоящему постановлению.»

2.3. В абзаце 1 пункта 2.6.2. слова « в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости» (далее ЕГРН)».

2.4. В абзаце 7 пункта 2.6.2. слова «ЕГРП» заменить словами «ЕГРН».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города А.И. Середу.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте города Дивногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального Опубликования.

Глава города С.И. Егоров

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Главе города Дивногорска

_____
Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации

_____
Реквизиты юридического лица, адрес регистрации

_____
конт.телефоны, адрес электронной почты, ОГРН

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном при предоставлении муниципальной услуги /выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги /оставить запрос о предоставлении муниципальной услуги (нужное подчеркнуть) «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания , а также многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции в связи с _____ _____ (кратко описывается причина).

Форма получения ответа: лично в руки, по почте с уведомлением, по электронной почте (подчеркнуть нужный вариант).

Всего приложений на ____ л.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи

Настоящим даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку указанных в запросе персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу по запросу, обезличивание, блокирование и уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты отзыва мною путем направления в администрацию города Дивногорска письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка подписи