



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

06.06.2022

№ 705

О внесении изменений в постановление  
Администрации города Заволжья  
от 01.10.2013 № 387  
(в редакциях от 03.03.2014 № 94,  
от 23.01.2019 № 19, от 26.08.2020 № 632)

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Нижегородской области от 02.06.2020 №561-р, письмом министерства информационных технологий и связи Нижегородской области от 14.04.2022 № Сл-324-243929/22 «О проведении мероприятий по МСЗУ в целях обеспечения выдачи результата предоставления услуги в МФЦ» Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Заволжья от 01.10.2013 № 387 (в редакциях постановлений Администрации города Заволжья от 03.03.2014 № 94, от 23.01.2019 № 19, от 26.08.2020 № 632) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма в городе Заволжье»:

1.1. В подпункте 1) пункта 1.3. Административного регламента и далее по тексту слова «государственное автономное учреждение Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городецкого муниципального района» (далее ГАУ НО «МФЦ Городецкого муниципального района» заменить словами «государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Городецкого муниципального района (далее ГБУ НО «УМФЦ»).

1.2. Пункт 1.4.2. изложить в следующей редакции: «1.4.2. Справочная информация по ГБУ НО «УМФЦ», участвующим в организации предоставления муниципальной услуги (место нахождения и график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет») размещена на Портале УМФЦ НО (<http://www.umfc-no.ru/>) в сети «Интернет»».

1.3. Пункт 2.1. дополнить абзацем следующего содержания: «В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ НО «УМФЦ». Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу. Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов, выдачи результата муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

1.4. Подпункт 3.4.4. изложить в следующей редакции: «3.4.4. Пакет документов передается (доставляется) курьером ГБУ НО «УМФЦ» в Отдел по жилищным вопросам не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передаваемых документов.

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов из ГБУ НО «УМФЦ» в Отдел по жилищным вопросам в расписке содержится отметка о дате принятия заявления в ГБУ НО «УМФЦ», Ф.И.О и подпись принявшего заявление специалиста, номер исходящей документации. При передаче заявления и прилагаемых к нему документов специалист Отдела проверяет их на соответствие с данными, указанными в заявлении, затем в реестре ставит дату, Ф.И.О и подпись».

1.5. Подпункт 3.6.9. изложить в следующей редакции: «3.6.9. Передача документов из Отдела по жилищным вопросам в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется на основании реестра передачи документов. При передаче документов в ГБУ НО «УМФЦ», предназначенных для выдачи заявителю, специалист Отдела проставляет в реестре дату, ФИО и подпись. Сотрудник ГБУ НО «УМФЦ», получивший документы из Отдела по жилищным вопросам, проставляет номер входящей документации, дату, Ф.И.О, подпись и не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет (об отказе в принятии на учет) выдает или направляет гражданину, подавшему заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов в журнале выдачи, который остается в ГБУ НО «УМФЦ» и является подтверждением окончания предоставления муниципальной услуги».

2. Отделу по общим вопросам организовать опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города Заволжья ([www.zavnnov.ru](http://www.zavnnov.ru)).