



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2018

2915

№

г. Благовещенск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 12.12.2012 № 5495

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», соглашением о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением города Благовещенска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Благовещенска от 30.12.2015 № 276

постановляю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 12.12.2012 № 5495 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. Пункт 2.14.2. изложить в следующей редакции: «2.14.2. Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если уполномоченное лицо представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность уполномоченного

лица, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.».

1.1.2. Пункт 2.20.7 изложить в следующей редакции: «2.20.7. Сотрудник МАУ «МФЦ г. Благовещенска» формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в МУ «БГАЖЦ» в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.».

1.1.3. Дополнить пунктом 2.14.3. следующего содержания: «2.14.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.».

1.2. Раздел 3 настоящего Регламента изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) принятие администрацией города Благовещенска решения о признании молодой семьи или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МУ «БГАЖЦ» или в МАУ «МФЦ г. Благовещенска» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем лично, либо лицом, уполномоченным на подачу документов, при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы в МУ «БГАЖЦ». Заявление и документы, указанные в пункте 2.11.1 настоящего Регламента подаются в бумажном виде.

Регистрация заявления при непосредственном обращении заявителя осуществляется в день поступления соответствующего заявления в МУ «БГАЖЦ» или в МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

При направлении пакета документов по почте, регистрация заявления осуществляется в течение рабочего дня, в который поступило письмо в МУ «БГАЖЦ» или МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов МУ «БГАЖЦ» или МАУ «МФЦ г. Благовещенска», осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет полномочия на представление интересов получателя услуги (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.11.1. настоящего Регламента;

- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- регистрирует принятое заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационной системе;
- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту МУ «БГАЖЦ», ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок предоставления административной процедуры составляет 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

- регистрирует принятое заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационной системе;
- проверяет правильность оформления заявления, правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю расписку с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Расписка направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

3.3. Принятие администрацией города Благовещенска решения о признании молодой семьи или решения об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Специалист МУ «БГАЖЦ», ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов, представленных заявителем, на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям, выносит заявление и представленные документы для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты» на комиссию по жилищным вопросам при администрации Благовещенска (далее –

Комиссия).

Заявление и документы рассматриваются Комиссией в течение 8 дней со дня регистрации в МУ «БГАЖЦ» заявления.

Специалист МУ «БГАЖЦ», ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки комплекта документов и на основании протокола заседания Комиссии готовит проект одного из следующих решений:

- решения о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- решения об отказе в признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Регламента).

Подготовленный проект решения направляется на согласование в администрацию города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является решение о признании молодой семьи или решение об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 9 дней со дня регистрации в МУ «БГАЖЦ» заявления.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о признании молодой семьи или решения об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя осуществляется по телефону либо иным способом, который указал заявитель в заявлении, посредством отправления сообщения на указанный заявителем адрес.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги, документ, являющийся результатом предоставления услуги.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги на учет через МАУ «МФЦ г. Благовещенска» документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется в МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех дней со дня принятия решения.

3.5. В признании молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, может быть отказано в случае, если подтвержденные денежные средства или стоимость имущества, находящегося в собственности члена (членов) молодой семьи, меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.».

1.3. В пункте 5.2 раздела 5 настоящего Регламента:

1.3.1. Абзац 6 изложить в следующей редакции:

«- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;»;

1.3.2. Дополнить следующими абзацами:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными актами.».

1.4. Пункты 5.5., 5.6. Раздела 5 настоящего Регламента изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.5. В пункте 5.8. слово «наделенное» заменить словами «работники, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

1.6. Изложить приложение № 2 к настоящему Регламенту в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.7. Дополнить настоящий Регламент приложением № 4 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска и вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Благовещенск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

В.С. Калита

Дата окончания срока предоставления услуги: _____
 За результатом окончания услуги Заявителю необходимо обратиться в Офис № _____ МАУ "МФЦ г. Благовещенска" (адрес: 67500, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 8/2, тел.: 200-777). Ваш код доступа _____

Проверить статус дела и оценить качество предоставления услуги Вы можете на сайте <http://mfc-amur.ru> и по телефону: +7(4162)992-222. Ваш код доступа _____

Документы получил:

Специалист

_____ (подпись специалиста) _____ Ф.И.О.

Документы представил:

_____ (подпись заявителя) _____ Ф.И.О.

Блок-схема
последовательности предоставления муниципальной услуги
«Признание молодой семьи или отказ в признании молодой семьи имеющей
достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней)
стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной
выплаты»

