



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2018

2914

№ _____

г. Благовещенск

О внесении изменений в постановление администрации города Благовещенска от 12.12.2012 № 5496 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Включение молодой семьи или отказ во включении молодой семьи в число участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

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 постановление администрации города Благовещенска от 12.12.2012 № 5496 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Включение молодой семьи или отказ во включении молодой семьи в число участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» следующие изменения:

1.1. В названии постановления, п. 1 постановления, названии административного регламента, по тексту административного регламента слова «подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» заменить словами «основное мероприятие подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем

и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в соответствующем падеже.

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

1.2.1. Пункт 2.14.4. изложить в следующей редакции: «2.14.4. 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.».

1.2.2. Дополнить пунктом 2.14.5. следующего содержания: «2.14.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.».

1.2.3. В пункте 2.15. слова «принимается в десятидневный срок» заменить словами «составляет десять дней».

1.2.4. Пункт 2.19.7. изложить в следующей редакции: «2.19.7. 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.».

1.3. 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 включении молодой семьи или решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

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 № 2 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, регистрирует принятое заявление и документы;
- 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.

Срок исполнения административной процедуры 20 минут.

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

- регистрирует заявление и документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления 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.

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.

3.3. Принятие администрацией города Благовещенска решения о включении молодой семьи или решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

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 включения молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на комиссию по жилищным вопросам при администрации г. Благовещенска (далее – Комиссия).

Заявление и документы рассматриваются Комиссией в течение 7 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 включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Регламента).

Подготовленный проект решения направляется на согласование в администрацию города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является решение о включении молодой семьи или решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 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 включении молодой семьи или решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (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 (заказным письмом по почте, электронным сообщением, факсимильным сообщением), 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 соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином заявления через МАУ «МФЦ г. Благовещенска» документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о включении молодой семьи или решения об отказе во включении молодой семьи в число участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

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

3.5. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» являются:

несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Регламента;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.11.1. настоящего Регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет федерального бюджета.».

1.4. В пункте 5.2 раздела 5 настоящего Регламента:

1.4.1. 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»;

1.4.2. 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».

Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными актами.».

1.5. 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.».

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

1.7. Дополнить настоящий Регламент приложением № 2 согласно приложению № 1 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

Блок-схема
последовательности предоставления муниципальной услуги
«Включение молодой семьи или отказ во включении молодой семьи в число
участников основного мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых
семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение
доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской
Федерации»

