



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.12.2014

г. Большой Камень

№ 1484

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание
граждан малоимущими в целях предоставления им
жилых помещений по договорам социального найма»,
утвержденный постановлением администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 18 ноября 2010 года № 2045**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьёй 29 Устава городского округа ЗАТО Большой Камень, администрация городского округа ЗАТО Большой Камень

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 18 ноября 2010 года № 2045, следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В пункте 2 слова «обратившиеся в администрацию городского

округа ЗАТО Большой Камень» дополнить словами «либо в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа ЗАТО Большой Камень»;

1.1.2. В пункте 3:

1.1.2.1. В подпункте 1:

1.1.2.1.1. В абзаце втором слова «, в здании муниципального казённого учреждения «Служба обеспечения» исключить;

1.1.2.1.2. Дополнить абзацами седьмым-тринадцатым следующего содержания:

«Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в также МАУ «МФЦ».

Лица, обратившиеся в МАУ «МФЦ» непосредственно, информируются:

– о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

– о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

– об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах местного самоуправления, органах государственной власти, иных организациях и предприятиях);

– о порядке, сроках оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, возможности их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.1.2.2. В подпункте 2:

1.1.2.2.1. Абзацы четвёртый и пятый исключить;

1.1.2.2.2. В абзаце седьмом слова «Учреждения» заменить словами

«МАУ «МФЦ»»);

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 4 дополнить предложением следующего содержания: «В случае представления гражданином заявления через МАУ «МФЦ» срок принятия решения о признании малоимущим или об отказе в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма, исчисляется со дня передачи МАУ «МФЦ» такого заявления в администрацию городского округа ЗАТО Большой Камень.»;

1.2.2. В пункте 6.1:

1.2.2.1. В подпункте 2 слова «(выдает паспортист муниципального учреждения «Кадастровый центр недвижимости», ул. Горького, 4)» исключить;

1.2.2.2. В подпункте 5 слова «и пособий (учреждение Пенсионного фонда, ул. Лазо,8)» заменить словами «и иных пособий»;

1.2.2.3. В подпункте 6 слова «(ул. Гагарина, 17а)» исключить;

1.2.2.4. В подпункте 7 слова «(ул. Блюхера, 21)» исключить;

1.2.3. В пункте 6.2:

1.2.3.1. В подпункте 1 слова «(управление Федеральной регистрационной службы, ул. им. В.А. Маслакова, 1а, ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», ул. Блюхера, 25)» исключить;

1.2.3.2. В подпункте 2 слова «(управление Федеральной регистрационной службы, ул. им. В.А. Маслакова, 1а)» исключить;

1.2.3.3. В подпункте 5 слова «(ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ, ул. Блюхера, 25)» исключить,

1.2.3.4. В подпункте 6 слова «(ФГУ «Земельная кадастровая палата по Приморскому краю», ул. Блюхера, 25, ул. Маслакова, 1а)» исключить;

1.2.3.5. Последний абзац изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 пункта 6.1 раздела 2, документы из органа, осуществляющего техническую инвентаризацию объектов капитального строительства по месту нахождения такого имущества, указанные в подпункте 1 пункта 6.2 раздела 2, документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5, 7 пункта 6.2 раздела 2, предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 6, 7, пункта 6.1 раздела 2, документы из органа, осуществляющего регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указанные в подпункте 1, документы, указанные в подпункте 6 пункта 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы или содержащаяся в них информация отсутствуют в органах и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Пункт 2 дополнить словами «и специалист МАУ «МФЦ» за прием и выдачу документов заявителю»;

1.3.2. В пункте 3.1:

1.3.2.1. В абзаце втором слова «специалист отдела по жилищным вопросам администрации» заменить словами «специалист, ответственный за прием документов»;

1.3.2.2. В абзаце четвертом слова «осуществляющем прием документов» исключить;

1.3.2.3. Абзацы пятый - седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело предоставленных документов.

Срок выполнения административной процедуры не более 30 минут.

Результатом административной процедуры является прием

заявления и документов от заявителя путем фиксирования факта приема документов в программно-техническом комплексе, формированием пакета документов и передачей его должностному лицу, уполномоченному для определения исполнителя, ответственного за производство по заявлению для рассмотрения вопроса о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовку проекта результата муниципальной услуги. Срок передачи пакета документов не позднее следующего дня за днем регистрации заявления.»;

1.3.3. В пункте 3.2:

1.3.3.1. В абзаце втором слова «документы специалисту Учреждения для подготовки проектов запросов» заменить словом «запросы»;

1.3.3.2. В абзаце третьем слово «Учреждения» заменить словами «отдела по жилищным вопросам администрации», слова «в отдел» заменить словами «начальнику отдела»;

1.3.3.3. В абзаце четвёртом цифры «25» заменить цифрами «20»;

1.3.4. В пункте 3.3:

1.3.4.1. Абзац второй исключить;

1.3.4.2. Абзац четвёртый дополнить словами «, который передается уполномоченному должностному лицу администрации,»

1.3.4.3. Абзацы пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«Уполномоченное должностное лицо администрации, не позднее двух рабочих дней с момента получения проекта постановления подписывает его.

Не позднее дня, следующего за днем подписания постановления о признании малоимущим или об отказе в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма, указанное решение передается специалисту, ответственному за производство по заявлению.

1.3.4.4. Дополнить абзацами седьмым - одиннадцатым следующего

содержания: «Специалист, ответственный за производство по заявлению, в день поступления результата муниципальной услуги готовит пакет документов и передает специалисту, ответственному за выдачу документов.

Не позднее дня, следующего за днем получения результата муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и отправку корреспонденции, регистрирует результат муниципальной услуги, как исходящую корреспонденцию. Должностным лицом, ответственным за регистрацию, является уполномоченное лицо, выполняющее функции по приему и отправке корреспонденции.

После регистрации результат муниципальной услуги передается специалистом, ответственным по приему и отправке корреспонденции, специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры «Подписание» - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание постановления о признании малоимущим или об отказе в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма.»;

1.3.4.5. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги результата муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист, уполномоченный выдавать результаты предоставления муниципальной услуги.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата лично, специалист, ответственный за выдачу

результата предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя за получением результата, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; принимает у заявителя расписку, полученную при обращении за услугой, регистрирует расписку заявителя в программно-техническом комплексе.

Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает результат муниципальной услуги заявителю (или его представителю). Заявитель расписывается в получении результата муниципальной услуги на экземпляре расписки.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата по почте, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги заявителю заказным письмом по указанному в заявлении адресу в порядке делопроизводства.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата в электронном виде, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги заявителю на адрес электронной почты в форме электронного документа в формате PDF.

Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача постановления о признании малоимущим или об отказе в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору найма.

В случае неполучения заявителем результата услуги лично, в течение трех дней с момента его поступления, для выдачи заявителю специалистом, ответственным за выдачу в адрес заявителя, направляется

письменное уведомление о необходимости получения результата муниципальной услуги, с указанием срока его получения (30 календарных дней).

По истечении 30 дней со дня направления уведомления заявителю, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет результат муниципальной услуги на хранение в архив уполномоченного органа.»;

1.4. Пункт 3 раздела 4 дополнить абзацами вторым-третьим следующего содержания:

«Нарушение должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, работником многофункционального центра, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, административного регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.

Совершение указанного административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, на работников муниципального учреждения, осуществляющим

деятельность по предоставлению муниципальной услуги, на работников многофункционального центра, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в размере, установленном действующим законодательством.».

2. Руководителю аппарата администрации городского округа ЗАТО Большой Камень А.В. Парцу обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «ЗАТО» и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети «Интернет» www.bk.pk.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации

В.С. Москаев