

Постановление администрации № 1929 от 30.11.2012

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

Во исполнение распоряжения администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 02.11.2012 № 149 р «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг» в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, администрация городского округа ЗАТО Большой Камень

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утверждённый постановлением администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 18 ноября 2010 года № 2045, следующие изменения:

1) раздел 1 изложить в следующей редакции:

« Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) в администрации городского округа ЗАТО Большой Камень, устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

2. Описание заявителей

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в городском округе ЗАТО Большой Камень, либо их уполномоченные представители, и обратившиеся в администрацию городского округа ЗАТО Большой Камень с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители, заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в здании администрации, в здании муниципального казённого учреждения «Служба обеспечения»,

- на информационных стендах,
- в средствах массовой информации,
- с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети «Интернет»— <http://www.bk.pk.ru>, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>;

2) муниципальную услугу «признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» предоставляет администрация городского округа ЗАТО Большой Камень (далее – администрация). Адрес: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, тел. 8(42335) 51435.

Отраслевой орган администрации, обеспечивающий непосредственное предоставление администрацией муниципальной услуги – отдел по жилищным вопросам администрации. Адрес: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4, тел. 8(42335) 51200.

Прием граждан еженедельно – вторник, четверг с 8-00 до 12-00 час, и с 13-00 до 17-00 час.

Консультацию по вопросам признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма осуществляет специалист муниципального казённого учреждения «Служба обеспечения» (далее – Учреждение), расположенное по адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4а, тел. 8(42335) 53162.

Прием граждан еженедельно – понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 час, и с 13-00 до 17-00 час.

Адрес электронной почты администрации городского округа ЗАТО Большой Камень – admin_zato@mail.primorye.ru

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела по жилищным вопросам администрации, специалист Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации, Учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора со специалистом не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

3) при обращении заявителей о порядке предоставления информации по предоставлению муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения заявления (запроса) не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации такого обращения;

4) информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно;

5) основными требованиями к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации»;

2) пункт 6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Документы, указанные в подпунктах 1-5, 8, 9 пункта 6.1, подпунктах 2-5, пункта 6.2, предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 6, 7, пункта 6.1, в подпунктах, 1, 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»;

3) пункт 7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) обращение за предоставлением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 2) несоответствие документов, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента, по форме и содержанию требованиям законодательства»;

4) пункт 11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления»;

5) подпункт 3 пункта 14 раздела 2 дополнить словами:

«Специалист отдела по жилищным вопросам проводит действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги»;

6) раздел 4 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения, организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам администрации, отдела по жилищным вопросам администрации, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на сайт органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень в сети «Интернет» www.bk.pk.ru».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень В.С. Москаева.

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

Глава администрации А.Ф. Проскурин