Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2014 г. N 963

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В ПРИЗНАНИИ

ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ С ЦЕЛЬЮ

РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10 ФЕВРАЛЯ 2015 Г.

N 489-ОЗ "О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В

СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.08.2016 N 2622, от 19.12.2017 N 4593,от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560,от 08.07.2020 N 2110) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P36) по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Признание или отказ в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

города Благовещенска

А.А.КОЗЛОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В ПРИЗНАНИИ

ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ С ЦЕЛЬЮ

РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10 ФЕВРАЛЯ 2015 Г.

N 489-ОЗ "О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В

СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 19.08.2016 N 2622, от 19.12.2017 N 4593,от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560,от 08.07.2020 N 2110) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Признание или отказ в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закона Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

1.2. Муниципальную услугу, указанную в [пункте 1.1](#P54) Регламента, предоставляет муниципальное казенное учреждение "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" (далее - МУ "БГАЖЦ").

Место нахождения МУ "БГАЖЦ" - 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, телефоны: (84162)237-148, 237-146.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

1.3. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

(п. 1.3 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

Управлением Росреестра по Амурской области;

комитетом по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска;

государственным автономным учреждением Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области" (далее - ГАУ "МФЦ Амурской области");

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

органами местного самоуправления;

управляющими организациями;

Федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Амурской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 08.07.2020 N 2110)

(п. 1.4 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе следующих принципов:

заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

без взимания платы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание или отказ в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - муниципальное казенное учреждение "Благовещенский городской архивный и жилищный центр".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" в форме постановления администрации города Благовещенска.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

2.3.1. Проект постановления, указанный в [пункте 2.3](#P80) Регламента, готовится МУ "БГАЖЦ".

2.4. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются гражданин Российской Федерации, имеющий трех и более детей, проживающий не менее 3 лет на территории области, состоящий на учете в органах местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилых помещениях; гражданин Российской Федерации, являющийся родителем ребенка-инвалида, проживающий не менее 3 лет на территории области, состоящий на учете в органах местного самоуправления в качестве нуждающегося в жилом помещении, обратившийся в МУ "БГАЖЦ" для получения муниципальной услуги с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

2.5. Консультирование о последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется сотрудниками ГАУ "МФЦ Амурской области", специалистами МУ "БГАЖЦ" (далее - специалист) в соответствии с графиками приема.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.6. Консультации предоставляются:

по письменным обращениям;

по устным обращениям;

по телефону.

2.7. При консультировании по телефону специалист представляет информацию по следующим вопросам:

о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном Интернет-сайте администрации города Благовещенска справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения. Срок предоставления ответа на письменное обращение - 30 дней со дня подачи обращения.

2.8. Письменное обращение заявителя может быть представлено непосредственно в администрацию города Благовещенска (675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 133), в МУ "БГАЖЦ", ГАУ "МФЦ Амурской области" путем почтового отправления, доставки заявителем лично (либо через законного представителя) либо через официальный сайт города Благовещенска (http://www.admblag.ru).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Закон Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области";

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

Закон Амурской области от 1 сентября 2005 г. N 38-ОЗ "О жилищной о политике в Амурской области";

постановление мэра г. Благовещенска от 12 апреля 2005 г. N 975 "О размере учетной нормы площади жилого помещения для принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель может подать заявление и документы, указанные в [пункте 2.11.1](#P112), в администрацию г. Благовещенска, в МУ "БГАЖЦ" по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, д. 10/2, кабинет 3, телефоны для справок: (84162)237-148, 237-146,

в соответствии с графиком приема:

вторник - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 18.00.

Заявитель может подать заявление и названные документы в ГАУ "МФЦ Амурской области" по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2 (офис 1), г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1 (офис 2), г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 8/2 (офис 3).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Документы, которые заявители представляют самостоятельно:

а) [заявление](#P371) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность гражданина (заявителя) и совместно проживающих с ним членов семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или документы, его заменяющие);

в) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем, членами его семьи и лицами, снятыми с регистрационного учета, но сохранившими право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

е) справку о наличии или отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, приобретенного до 2 августа 1999 г.;

ж) копию документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования).

(п. 2.11.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 08.07.2020 N 2110)

2.11.2. Документы, которые заявители вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на каждого члена семьи;

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622.

справку об инвалидности ребенка.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 08.07.2020 N 2110)

2.12. При представлении копий документов, указанных в [пункте 2.11.1](#P112) настоящего Регламента, заявителю необходимо иметь при себе их оригиналы либо нотариально заверенные копии.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Специалист регистрирует заявление в день его поступления в соответствующем журнале регистрации заявлений, о чем заявителю выдается [расписка](#P411) в получении документов с указанием их перечня и даты получения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

2.14. Продолжительность приема заявителя у специалиста при подаче заявления и документов в рамках предоставляемой муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Отказ в приеме документов допускается в случае непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677)

2.15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.11.1](#P112) настоящего Регламента (далее - заявление) в МУ "БГАЖЦ". Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через три дня со дня принятия решения органом местного самоуправления.

В случае представления заявителем указанных документов через ГАУ "МФЦ Амурской области" документ, подтверждающий принятие решения (постановление), направляется заявителю ГАУ "МФЦ Амурской области", если иной способ получения не указан заявителем.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

(п. 2.15 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.12.2017 N 4593)

2.16. Выдача постановления осуществляется следующими способами:

непосредственное вручение заявителю, представителю по доверенности;

почтовым отправлением.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.18.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати.

2.18.2. Кабинеты оказания муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

графика работы;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов отдела.

2.18.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов, ручками для письма.

2.18.4. Информационные стенды о предоставляемой муниципальной услуге размещены в МУ "БГАЖЦ", ГАУ "МФЦ Амурской области".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является множество способов подачи заявления (лично, через представителя).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ Амурской области".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.20.1. При предоставлении муниципальной услуги ГАУ "МФЦ Амурской области" взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии между ГАУ "МФЦ Амурской области" и администрацией города Благовещенска.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.20.2. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику ГАУ "МФЦ Амурской области" (далее - сотрудник), представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.11.1](#P112) настоящего Регламента.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.12.2017 N 4593, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.20.3. Сотрудник информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через ГАУ "МФЦ Амурской области".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.20.4. Сотрудник представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

2.20.5. Сотрудник формирует в системе учета документов ГАУ "МФЦ Амурской области" перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю [расписку](#P411) о приеме документов по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги, даты и сроков получения результатов муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ Амурской области", а также о порядке их получения по истечении указанного срока, контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2.20.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудниками согласно следующему графику приема (кроме нерабочих праздничных дней):

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 - 19.00 |
| Вторник | 8.00 - 19.00 |
| Среда | 10.00 - 20.00 |
| (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677) |
| Четверг | 8.00 - 19.00 |
| Пятница | 8.00 - 19.00 |
| Суббота | 8.00 - 16.30 |
| Воскресенье | Выходной |

Телефон для справок: 8(4162)200-777.

2.20.7. Сотрудник ГАУ "МФЦ Амурской области" 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.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 19.12.2017 N 4593, от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677. |  |

20.20.8. Сотрудник получает документ, являющийся результатом муниципальных услуг, в МУ "БГАЖЦ" для выдачи заявителю. В случае неистребования заявителем в течение 30 дней со дня назначенной даты получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, этот документ подлежит возврату в управление ДОУ.

2.20.9. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявки на получение услуги, получения информации о ходе исполнения услуги или получения информации об отказе в предоставлении услуги, а также обеспечена возможность получения результатов предоставления услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

(п. 2.20.9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677)

2.20.10. Для беспрепятственного получения услуги на базе ГАУ "МФЦ Амурской области" по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

1) помещения ГАУ "МФЦ Амурской области", предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

2) наличие в объектах бесплатного туалета для посетителей, в том числе туалета, предназначенного для инвалидов;

(пп. 2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677)

3) беспрепятственный доступ к объектам ГАУ "МФЦ Амурской области", в которых предоставляется услуга;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ГАУ "МФЦ Амурской области", входа в такие объекты и выхода из них;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах ГАУ "МФЦ Амурской области";

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам ГАУ "МФЦ Амурской области", в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты ГАУ "МФЦ Амурской области", в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.20 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 19.08.2016 N 2622)

2.21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к их выполнению

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 19.12.2017 N 4593)

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

1) прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие администрацией города Благовещенска решения о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области";

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

[Блок-схема](#P674) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в соответствии с [пунктом 2.10](#P105) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично либо лицом, уполномоченным на подачу документов (в очной форме).

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы.

При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в [пункте 2.11.1](#P112) настоящего Регламента, в бумажном виде, установленной формы.

При направлении пакета документов по почте днем получения заявления является день получения письма.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

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 свои фамилию, имя, отчество, ставит дату и подпись.

При поступлении заявления и документов по очной или заочной форме обращения в администрацию города Благовещенска специалист, ответственный за прием документов, формирует полный пакет документов заявителя и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие. Заявление и пакет документов направляются администрацией города Благовещенска в МУ "БГАЖЦ" в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

Специалист ГАУ "МФЦ Амурской области", МУ "БГАЖЦ", ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.11.1](#P112) настоящего Регламента;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

сведения о заявителе, данные о месте нахождения заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, 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.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

- проверяет правильность оформления заявления при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Расписка направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

При приеме документов у заявителя специалистом МУ "БГАЖЦ", ответственным за прием документов, специалист осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя. В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, были представлены документы, указанные в [пункте 2.11.2](#P121) Регламента, специалист, ответственный за прием документов, при приеме проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о передаче комплекта документов специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы и организации, указанные в [пункте 1.4](#P61) Регламента, либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [пункте 2.11.2](#P121) настоящего Регламента (или не исправил недостатки в таких документах в трехдневный срок), специалист, ответственный за прием документов, передает комплект документов специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы и организации, указанные в [пункте 1.4](#P61) Регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

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

3.3. Направление специалистом МУ "БГАЖЦ", ответственным за межведомственное взаимодействие (далее - специалист), межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если документы, указанные в [пункте 2.11.2](#P121) Регламента, не были представлены заявителем самостоятельно.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в [пункте 2.11.2](#P121) Регламента.

Специалист не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, оформляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в [пункте 1.4](#P61) Регламента, в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте), либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня регистрации заявления в МУ "БГАЖЦ".

Результатом исполнения административной процедуры являются получение полного комплекта документов и его направление специалисту МУ "БГАЖЦ", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.4. Принятие администрацией города Благовещенска решения о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

Специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов, представленных заявителем, и ответов на межведомственные запросы из органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенных к ответам документов, проверяя комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия указанных документов установленным требованиям, выносит заявление и представленные документы о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях на жилищную комиссию при администрации города Благовещенска (далее - Комиссия).

Заявление и необходимые документы, подтверждающие статус нуждающегося в жилых помещениях, рассматриваются Комиссией в течение 20 дней со дня регистрации 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 граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области";

- решения об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" (в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 3.6](#P292) настоящего Регламента).

Специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, осуществляет оформление проекта решения о принятии на учет либо решения об отказе в принятии на учет и передает его на согласование в структурные подразделения администрации города Благовещенска.

Результатом административной процедуры являются решение о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области", и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 22 дней со дня регистрации заявления.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" (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, с которой 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.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех дней со дня принятия решения органом местного самоуправления. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином заявления через ГАУ "МФЦ Амурской области" документ, подтверждающий принятие решения, направляется в ГАУ "МФЦ Амурской области".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560)

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о признании или об отказе в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области".

3.6. Основания для отказа в признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области":

1) отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области";

2) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.11.1](#P112) Регламента;

3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

(п. 3.6 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 677)

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента включает в себя проведение проверок за соблюдением и исполнением специалистами последовательности действий, определенных Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и осуществляется директором МУ "БГАЖЦ".

4.2. Контроль за соблюдением сроков проведения административных процедур осуществляет директор МУ "БГАЖЦ".

4.3. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо государственного или муниципального

служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра,

а также организаций, осуществляющих

функции по предоставлению

муниципальных услуг,

или их работников

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 04.03.2019 N 677)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также запроса при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Амурской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admblag.ru), официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Текст письменной жалобы должен поддаваться прочтению и не содержать нецензурных выражений.

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, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P339) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 19.08.2016 N 2622) |  |

 Мэру г. Благовещенска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (полностью)

 зарегистрированного (-ной) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (-щей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. (указать обязательно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося (-ейся) в жилом

помещении с целью получения земельного участка в соответствии с Законом

Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном

предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории

Амурской области" с составом семьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель, Ф.И.О., дата рождения полностью)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения полностью)

Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (члены семьи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

 МУ "БГАЖЦ"

 РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста) (подпись)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон специалиста)

Дата получения документов: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Благовещенскаот 19.08.2016 N 2622) |  |

 Мэру города Благовещенска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося (ейся) в жилом

помещении с целью получения земельного участка в соответствии с Законом

Амурской области от 10 февраля 2015 года N 489-ОЗ "О бесплатном

предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории

Амурской области" с составом семьи \_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель, Ф.И.О., дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (члены семьи)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (члены семьи)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДАТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Благовещенскаот 19.08.2016 N 2622;в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 04.03.2019 N 677, от 20.05.2020 N 1560) |  |

 Офис N \_\_\_\_ ГАУ "МФЦ Амурской области"

 675000, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 8/2,

 тел.: 200-777; e-mail: mfc-blag@mail.ru

 Расписка N 0/0/00000

о приеме документов на предоставление услуги "Признание или отказ в

признании граждан нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав,

предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ

"О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на

территории Амурской области"

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ: наименование - Паспорт гражданина Российской Федерации, серия \_\_\_

номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Реквизиты | Выявленные несоответствия | Количество экземпляров |
| подл. | копии |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |

Дата окончания срока предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За результатом окончания услуги Заявителю необходимо обратиться в Офис N \_\_

ГАУ "МФЦ Амурской области" (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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

Документы представил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

 Расписка о выдаче документов

 После предоставления государственной и муниципальной услуги выданы

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров |
| подл. | копии |
| 1. | Постановление администрации муниципального образования "О признании семьи нуждающейся в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" |  |  |
| 2. | Постановление администрации муниципального образования "Об отказе гражданам в признании нуждающимися в жилом помещении с целью реализации прав, предусмотренных Законом Амурской области от 10 февраля 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области" |  |  |

Документы выдал:

 Специалист

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

Документы получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

Приложение N 5

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИМИСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ

С ЦЕЛЬЮ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОМ

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10 ФЕВРАЛЯ 2015 Г. N 489-ОЗ

"О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В СОБСТВЕННОСТЬ

ГРАЖДАН ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Благовещенскаот 19.12.2017 N 4593) |  |

 ┌─────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и рассмотрение │

 │ документов, необходимых для признания │

 │ граждан нуждающимися в жилом помещении │

 │с целью реализации прав, предусмотренных │

 │ Законом Амурской области от 10 февраля │

 │ 2015 г. N 489-ОЗ "О бесплатном │

 │ предоставлении в собственность граждан │

 │ земельных участков на территории │

 │ Амурской области" │

 └───────────────────┬─────────────────────┘

 \│/

 ┌───────────────────┴─────────────────────┐

 │ Направление межведомственных запросов │

 └───────────────────┬─────────────────────┘

 \│/

 ┌───────────────────┴─────────────────────┐

 │ Принятие решения администрацией города │

 │ Благовещенска │

 └────────┬──────────────────────┬─────────┘

 \│/ \│/

┌──────────────────┴─────────┐ ┌──────────┴───────────────────────┐

│Постановление администрации │ │ Постановление администрации │

│ Благовещенска о признании │ │ Благовещенска об отказе │

│ нуждающимися в жилом │ │ в признании нуждающимися в жилом │

│помещении с целью реализации│ │помещении с целью реализации прав,│

│ прав, предусмотренных │ │ предусмотренных Законом Амурской │

│ Законом Амурской области │ │ области от 10 февраля 2015 г. │

│ от 10 февраля 2015 г. │ │ N 489-ОЗ │

│ N 489-ОЗ │ │ │

└──────────────────┬─────────┘ └──────────┬───────────────────────┘

 \│/ \│/

 ┌────────┴──────────────────────┴─────────┐

 │ Выдача заявителю результата │

 │ предоставления муниципальной услуги │

 └─────────────────────────────────────────┘