



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 16.11.2012 № 5094

В целях приведения в соответствие законодательству, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

постановляю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 16.11.2012 № 5094 (далее – регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. абзац 2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Место нахождения МУ «БГАЖЦ» – 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, телефон (84162) 237-148, 237-146.»;

1.1.2. пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«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.»;

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

1.2.1. пункты 2.3., 2.4., 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление муниципальным автономным учреждением города Благовещенска «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ г. Благовещенска») информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее очередность) либо отказ в выдаче информации.

2.3.1. Заявителями, обратившимися в муниципальное автономное учреждение города Благовещенска «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ г. Благовещенска») с запросом о предоставлении муниципальной услуги, являются лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

2.3.2. Письменное обращение заявителя может быть представлено непосредственно в администрацию города Благовещенска (675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 133), в МУ «БГАЖЦ», МАУ «МФЦ г. Благовещенска» путем почтового отправления, доставки заявителем лично (либо через законного представителя), либо через официальный сайт администрации города Благовещенска (<http://www/admblag.ru>).

2.4. Муниципальная услуга считается предоставленной в случае направления заявителю справки об очередности по форме, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

2.5. Консультирование о последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ г. Благовещенска», специалистами МУ «БГАЖЦ» (далее – специалист) в соответствии с графиками приёма.

Консультирование специалистами МУ «БГАЖЦ» осуществляется по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, д. 10/2, кабинет 3, телефон для справок (84162) 237-148, 237-146, по графику приёма:

вторник с 9.00-до 13.00,

четверг с 14.00- до 18.00.»;

1.2.2. пункт 2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9.3. По результатам личного приема специалист представляет информацию об очередности заявителя в устной форме.».

1.2.3. подпункт 2.11.1. пункта 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11.1. Документы, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) при обращении устно к специалисту отдела:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя»;

1.2.4 абзац 3 подпункта 2.11.5 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«непредставления или представления не в полном объеме документа, указанного в пункте 2.11.1 настоящего Регламента, либо в случае отсутствия сведений о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.»;

1.2.5. абзац 1 подпункта 2.14.4. пункта 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Информационные стенды, содержащие информацию о предоставляемой муниципальной услуге размещены в МУ «БГАЖЦ», МАУ «МФЦ г. Благовещенска.»;

1.2.6. изложить пункт 2.16. в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги МАУ «МФЦ г. Благовещенска» взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии между МАУ «МФЦ г. Благовещенска» и администрацией города Благовещенска.

2.16.2. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику МАУ «МФЦ г. Благовещенска» (далее - сотрудник), предоставляя документ, удостоверяющий личность.

2.16.3. Сотрудник информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МАУ «МФЦ г. Благовещенска».

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

2.16.5. Сотрудник формирует в системе учета документов МАУ «МФЦ г. Благовещенска» перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги, дате и сроках получения результатов муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Благовещенска», а также о порядке их получения по истечении указанного срока, контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.16.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами МАУ «МФЦ г. Благовещенска» согласно следующему графику приёма (кроме нерабочих праздничных дней):

Понедельник	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Вторник	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰
Четверг	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰
Суббота	8 ⁰⁰ -16 ³⁰
Воскресенье	выходной

телефон для справок:8 (4162)200-777.

2.16.7. Сотрудник формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его курьером в МУ «БГАЖЦ».

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

2.16.9. Для беспрепятственного получения услуги на базе МАУ «МФЦ г. Благовещенска» 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:

1) помещения МАУ «МФЦ г. Благовещенска», предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МАУ «МФЦ г. Благовещенска» бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МАУ «МФЦ г. Благовещенска», в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МАУ «МФЦ г. Благовещенска», входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах МАУ «МФЦ г. Благовещенска»;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МАУ «МФЦ г. Благовещенска» в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

8) допуск собаки-проводника на объекты МАУ «МФЦ г. Благовещенска», в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность выполнения административных процедур и требования к порядку их выполнения»:

1.3.1. абзац 5 в подпункте 3.1.1 пункта 3.1. исключить;

1.3.2. абзац два пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

« Специалист в течение пятнадцати минут проверяет номер очереди заявителя в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемым по договорам социального найма, и информирует заявителя о номере очереди либо информирует заявителя, что он отсутствует в списке очередников, а в случае указанном в абзаце 2 пункта 2.11.5 настоящего Регламента, отказывает в предоставлении информации об очередности, мотивированно указывая на причину непредставления информации».

1.4. В Приложении № 1 к регламенту слова «Директору МУ «БГАЖЦ» заменить словами «Мэру г. Благовещенска».

1.5. Дополнить регламент Приложениями № 3, № 4 согласно Приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска С.В. Яковлеву.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

Приложение № 1 к постановлению
администрации г. Благовещенска
№ _____

Мэру города Благовещенска
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать справку об очередности в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(личная подпись, дата)

Лист рассылки

к постановлению администрации г. Благовещенска «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Благовещенский городской архивный и жилищный центр» муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 16.11.2012 № 5094»

от _____ 2016 г. № _____

- | | |
|--|----------|
| 1. Муниципальное казенное учреждение
«Благовещенский городской архивный и жилищный центр» | - 3 экз. |
| 2. Управление единой муниципальной информационной системы | - 1 экз. |
| 3. МАУ «МФЦ г. Благовещенска» | - 1 экз. |
| 4. Газета «Благовещенск» | - 1 экз. |

Офис № __ МАУ «МФЦ г. Благовещенска»
675000, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. 8/2
тел.: 200-777; e-mail: mfc-blag@mail.ru

Расписка № 0/0/00000

о приёме документов на предоставление услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»,
Заявитель: _____

Документ: наименование – Паспорт гражданина Российской Федерации, серия _____,
номер _____, выдан _____, дата выдачи _____.

Адрес регистрации: _____

представлены следующие документы:

№	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 № __ МАУ «МФЦ г. Благовещенска» (адрес: 67500, Амурская область, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 8/2, тел. 200-777). Ваш код доступа _____.

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

Документы получил:

Специалист
Должность

(подпись специалиста)

Ф.И.О.

Документы предоставил:

Дата

(подпись заявителя)

Ф.И.О.

Расписка о выдаче документов

После предоставления государственной и муниципальной услуги выданы документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров	
		подл.	Копии
1.	Справка «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»		
2.			

Документы выдал:

Специалист
Должность

_____ (подпись специалиста)

_____ Ф.И.О.

Документы получил:

_____ Дата

_____ (подпись заявителя)

_____ Ф.И.О.