



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования Брызгаловское
Камешковского района Владимирской области

от ____ .07.2021

№ ____

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 14.03.2016 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с протестом прокуратуры Камешковского района от 28.06.2021 № 2-01-2021, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 14.03.2016 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«6. В целях получения муниципальной услуги заявитель обращается в орган, предоставляющий муниципальные услуги, орган, непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

К документам, подтверждающим право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, относятся:

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, свидетельство о расторжении брака, решение суда об объявлении одного из супругов умершим, свидетельство о смерти и т.п.) (документы предоставляются заявителем самостоятельно);

- решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим;

- документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.), а также выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги. (Документы запрашиваются органом, осуществляющим принятие на учет, или многофункциональным центром по межведомственным запросам в соответствии с Закон Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ. В случае невозможности осуществления указанного запроса и получения документов в порядке межведомственного взаимодействия, они предоставляются заявителем самостоятельно);

- выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией (документ предоставляется заявителем самостоятельно. В случае непредставления заявителем документов, они запрашиваются органом, осуществляющим принятие на учет, или многофункциональным центром по межведомственным запросам в соответствии с Законом Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ);

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя (документ предоставляется заявителем самостоятельно. В случае непредставления заявителем документов, они запрашиваются органом, осуществляющим принятие на учет, или многофункциональным центром по межведомственным запросам в соответствии с Законом Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ);

- документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Владимирской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (документы предоставляются заявителем самостоятельно).

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину.

1.2. Дополнить раздел II пунктами 15, 16, 17 следующего содержания:

«15. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

15.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на

формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

15.2. Случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме устанавливаются административным регламентом.

16. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

16.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в администрацию МО Брызгаловское в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

16.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

16.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

16.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

16.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

16.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

17. «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

17.1. Место предоставления муниципальной услуги:

601337, Владимирская область, Камешковский район, пос.им.Карла Маркса, ул.Шоссейная, д.18, по телефону (49248) 5-72-73.

E-mail: AdmBrizgalovo@yandex.ru;

официальный сайт МО Брызгаловское: bryzgalovskoe.ru.

17.2 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказа в выдаче этого дубликата.

17.3. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

17.4. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

17.5. Для исполнения муниципальной услуги по выдаче дубликата подается заявление в произвольной форме

17.6. Для исполнения муниципальной услуги по оказанию имущественной поддержки необходимо также представить:

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или копии документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) и свидетельства о государственной регистрации (ОГРН);

17.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

17.8. Основания для отказа в приеме заявления:

- если заявление подано без подписи, без указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса, без указания полного наименования организации, ее почтового адреса и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;

- если заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

17.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента,

17.10 Предоставление муниципальной услуги, а также информация о процедуре ее исполнения осуществляется на бесплатной основе.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района.