

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от «30» мая 2013г. № 708

Изменения, вносимые в административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях.

1. Абзац 2 пункта 3 раздела «Общие положения» дополнить предложением следующего содержания: «Информирование осуществляется и при обращении по электронной почте, на web-сайте.»

2. В абзаце 3 пункта 3 раздела «Общие положения» словосочетание «нотариально заверенной доверенности» заменить на «доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства».

3. Пункт 4 раздела «Общие положения» дополнить предложением следующего содержания: «E-mail: gkmx-uslugi@raduzhnyi-city.ru»

4. Пункт 11 раздела «Стандарты предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«11. Документы необходимые для получения муниципальной услуги:

а) письменное заявление, подписанное всеми проживающими с заявителем дееспособными членами семьи;

б) копии документов, удостоверяющие личность гражданина и подтверждающие состав семьи (паспорт, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении или расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения о признании членом семьи и т.п.);

в) выписка из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

г) 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;

д) расчет оценки возможностей граждан по приобретению жилых помещений за счет собственных средств, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

е) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

ж) выписка из технического паспорта Бюро технической инвентаризации;

з) 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.

Документы, указанные в подпунктах а – г настоящего пункта, заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах д – з настоящего пункта, заявитель вправе по собственной инициативе представить самостоятельно. В случае непредставления их заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются сотрудниками отдела по жилищным вопросам и режиму контролируемой зоны МКУ «ГКМХ» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу соответствующих документов.

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

5. Раздел «Стандарты предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 18.1. следующего содержания:

«18.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме на адрес электронной почты, указанной в пункте 4 раздела «Общие положения» настоящего Регламента. В этом случае заявление должно быть удостоверено простой электронной подписью лица, подписавшего документ.

Заявитель может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги также из личного кабинета на портале Государственных услуг Владимирской области (rgu33.avо.ru) или на портале Государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru)»

6. Пункт 33 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«33. Обращение, содержащее жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа 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 его регистрации.»

7. Пункт 35 раздела «Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«35. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.»