Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа

от 05.12.2014 № 3709

***О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13 ноября 2013 года № 2920 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Верхнесалдинского***

***городского округа»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации городского округа от 29.05.2014 № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13 ноября 2013 года № 2920 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Верхнесалдинского городского округа»:

в наименовании и пункте 1 слова «на территории Верхнесалдинского городского округа» исключить.

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.11.2013 № 2920 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.07.2014 № 2272) следующие изменения:

1) в наименовании и пунктах 1, 2 раздела 1 слова «на территории Верхнесалдинского городского округа» исключить;

2) абзац 1 пункта 3 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«почтовый адрес отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда» (далее-МФЦ): 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, д.14, корпус 1;

режим работы МФЦ:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 ч. до 18.00 ч. (без перерыва);

суббота, воскресенье: выходные дни;

информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ:

телефон Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).»;

3) пункт 5 раздела 1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда»;

4) в пункте 8 раздела 2 слова «на территории Верхнесалдинского городского округа» исключить;

5) в пункте 9 раздела 2 после слов «предоставляющая муниципальную услугу» дополнить словами «работники МФЦ»;

6) пункт 10 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат муниципальной услуги заявитель получает в администрации городского округа»;

7) пункт 12 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В срок предоставления муниципальной услуги, установленный в абзаце первом настоящего пункта, входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию городского округа.»;

8) пункт 21 раздела 2 после слова «Специалист» дополнить словами «или работник МФЦ»;

9) пункт 31 раздела 3 после слов «в сектор по жилищным вопросам» дополнить словами «или в МФЦ»;

10) в пункте 33 раздела 3 после слов «в администрацию» дополнить словами «или в МФЦ»;

11) в пункте 34 раздела 3 после слова «Специалист сектора по жилищным вопросам» дополнить словами «или работник МФЦ»;

12) в пункте 35 раздела 3 после слова «Специалист сектора по жилищным вопросам» дополнить словами «или работник МФЦ»;

13) в пункте 36 раздела 3 после слова «Специалист сектора по жилищным вопросам» дополнить словами «или работник МФЦ»;

14) пункт 36 раздела 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.»;

15) раздел 3 дополнить пунктом 38.1 следующего содержания:

«38.1. Информационный обмен между МФЦ и специалистом сектора осуществляется на бумажных носителях (по акту – приема передачи) курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист сектора обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди».

Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту сектора на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.»;

16) пункт 42 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя через МФЦ, отказ в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома выдает работник МФЦ»;

17) пункт 76 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.»;

18) в пункте 77 после слов «Результаты текущего контроля» дополнить словами «осуществляемого главой администрации городского округа или первым заместителем главы администрации по экономике»;

19) раздел 4 дополнить пунктом 80.1 следующего содержания:

«В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги, администрация городского округа:

- устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

- в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.»;

20) в пункте 85 раздела 5 после слов «сектора по жилищным вопросам» дополнить словами «должностных лиц МФЦ или работников МФЦ»;

21) пункт 101 главы 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Администрация городского округа уведомляет МФЦ в любой письменной форме о готовности результата рассмотрения жалобы (в день принятия решения) и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителю (при подаче жалобы через МФЦ)»;

22) в пункте 106 раздела 5 после слов «в администрации городского округа» дополнить словами «или МФЦ».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |
| --- |
| И.о. главы администрации городского округа И.В. Туркина |