



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2017 г. № 318-П
г. Златоуст

О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.07.2012 г. № 274-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда и муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

На основании решения Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 27.05.2009 г. № 32-ЗГО «Об утверждении положения о жилых помещениях муниципального жилищного фонда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Златоустовского городского округа от 25.07.2012 г. № 274-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда и муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1) наименование и пункт 1 постановления изложить в следующей редакции «Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда Златоустовского городского округа»;

2) по всему тексту Приложения к постановлению слова «муниципального фонда коммерческого использования» исключить;

3) по всему тексту Приложения к постановлению слова «заседание жилищной комиссии Златоустовского городского округа», «комиссии» заменить словами «Администрацией Златоустовского городского округа»;

4) по всему тексту Приложения к постановлению слова «подписание распоряжения Главой Златоустовского городского округа» заменить словами

«подписание распоряжения заместителем Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам»;

5) последний абзац пункта 4 раздела 1 Приложения к постановлению исключить;

6) по всему тексту Приложения к постановлению слова «Федеральное государственное унитарное предприятие Ростехинвентаризация - Федеральное «БТИ» (далее – ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное - БТИ» Златоустовское отделение) заменить словами «Областное государственное унитарное предприятие «Областной центр технической инвентаризации»;

7) по всему тексту слова «Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр информатизации» (далее - МБУ «ГЦИ») заменить словами: «МФЦ»;

8) в подпунктах 1,2 пункта 7 Раздела 2 Приложения к постановлению слова «и договоров коммерческого найма жилых помещений» исключить;

9) в пункте 9 Раздела 2 Приложения к постановлению слова «Положение о жилых помещениях муниципального жилищного фонда коммерческого использования в Златоустовском городском округе, утвержденное Решением Собрания Депутатов Златоустовского городского округа от 27.05.2009 г. № 32-ЗГО» исключить;

10) подпункт 11.2 Раздела 2 Приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Документы, подлежащие предоставлению заявителем в Отдел самостоятельно путем реализации услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление справки предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) в настоящее время и ранее жилья на праве собственности на всех совместно проживающих членов семьи – выдается в Областном государственном унитарном предприятии «Областной центр технической инвентаризации»;

2) предоставление выписки из квартирной карточки, содержащей сведения о составе семьи заявителя, степени родства и занимаемой площади выдается МУП «Расчетно-кассовое бюро» либо в других обслуживающих организациях по принадлежности жилого помещения;

3) предоставление копии карточки лицевого финансового счета - выдается МУП «Расчетно-кассовое бюро» в случае проживания в муниципальном жилищном фонде либо в других обслуживающих организациях по принадлежности жилого помещения;

4) предоставление выписки из домовой книги - в случае проживания в индивидуальных жилых домах - выдается в МФЦ;

В случае смены адреса в черте Златоустовского городского округа в последние 5 лет предоставлять справки по подпунктам 2,3,4 и со всех предыдущих мест жительства (только для заявителей, обратившихся с заявлениями о предоставлении жилых помещений маневренного фонда).

5) копия трудового договора, заверенная в установленном порядке кадровой службой по месту работы (при наличии);

6) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке кадровой службой по месту работы;

7) доверенность на представительство интересов заявителя – заверяется у нотариуса»;

11) пункт 14 Раздела 2 Приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»;

1) предоставление справки предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) в настоящее время и ранее жилья на праве собственности на всех совместно проживающих членов семьи – выдается в Областном государственном унитарном предприятии «Областной центр технической инвентаризации»;

2) предоставление выписки из поквартирной карточки, содержащей сведения о составе семьи заявителя, степени родства и занимаемой площади выдается МУП «Расчетно-кассовое бюро» либо в других обслуживающих организациях по принадлежности жилого помещения;

3) предоставление копии карточки лицевого финансового счета - выдается МУП «Расчетно-кассовое бюро» в случае проживания в муниципальном жилищном фонде либо в других обслуживающих организациях по принадлежности жилого помещения;

4) предоставление выписки из домовой книги - в случае проживания в индивидуальных жилых домах выдается в МФЦ;

5) предоставление доверенности на представительство интересов заявителя – выдается нотариусом»;

12) подпункты 5-7 пункта 21 Раздела 3 Приложения к постановлению исключить;

13) подпункты 4-6 пункта 22 Раздела 3 Приложения к постановлению исключить;

14) Приложение 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда и жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования" исключить;

15) пункт 37 раздела 5 Приложения изложить в следующей редакции: «Поступившая письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её 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 ее регистрации».

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы
Златоустовского городского округа
по социальным вопросам

О.А. Иванова

