Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 января 2014 г. N 155

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ ИЛИ ОТКАЗ ВО ВКЛЮЧЕНИИ

В СПИСКИ УЧАСТНИКОВ ПОДПРОГРАММЫ "УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ

УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА

БЛАГОВЕЩЕНСКА" МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА

БЛАГОВЕЩЕНСКА НА 2015 - 2021 ГОДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 24.01.2017 N 162, от 01.11.2018 N 3467,от 04.03.2019 N 670) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P34) по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Включение или отказ во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы".

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 24.01.2017 N 162, от 04.03.2019 N 670)

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Благовещенска

П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

"БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВНЫЙ И ЖИЛИЩНЫЙ ЦЕНТР"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВКЛЮЧЕНИЕ ИЛИ ОТКАЗ ВО ВКЛЮЧЕНИИ

В СПИСКИ УЧАСТНИКОВ ПОДПРОГРАММЫ "УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ

УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА

БЛАГОВЕЩЕНСКА" МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА

БЛАГОВЕЩЕНСКА НА 2015 - 2021 ГОДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 24.01.2017 N 162, от 01.11.2018 N 3467,от 04.03.2019 N 670) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" муниципальной услуги "Включение или отказ во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

1.2. Муниципальную услугу, указанную в [пункте 1.1](#P50) Регламента, предоставляет муниципальное казенное учреждение "Благовещенский городской архивный и жилищный центр" (далее - МУ "БГАЖЦ").

Местонахождение МУ "БГАЖЦ" - 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, 1 этаж.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) МУ "БГАЖЦ" при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с государственным автономным учреждением Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по городу Благовещенску" (далее - ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску").

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе следующих принципов:

заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

без взимания платы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Включение или отказ во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - МУ "БГАЖЦ".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о включении или отказ во включении в списки участников муниципальной подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.4. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются работники муниципальных организаций, включенные в предварительный список граждан с целью участия в подпрограмме "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" и самостоятельно заключившие договоры на приобретение жилья либо договоры инвестирования строительства (договоры участия в долевом строительстве, договоры об уступке прав требования и т.д.).

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.5. Консультирование о последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами МУ "БГАЖЦ" (далее - специалисты) по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, каб. 3, в соответствии с графиком приема:

понедельник - с 9.00 до 13.00;

телефоны для справок: (84162)237-148, 237-159.

2.6. Консультации предоставляются:

по письменным обращениям;

по устным обращениям;

по телефону.

2.7. При консультировании по телефону специалист представляет информацию по следующим вопросам:

о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги;

требования к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте администрации города Благовещенска справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения. Срок представления ответа на письменное обращение - 30 дней со дня подачи обращения.

2.8. Письменное обращение заявителя может быть представлено непосредственно в администрацию г. Благовещенска (675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133), в МУ "БГАЖЦ", ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" путем почтового отправления, доставки заявителем лично (либо через представителя) либо через официальный сайт администрации г. Благовещенска (www.благовещенск.рф или www.admblag.ru).

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения - 15 минут. Обращение регистрируется в день поступления.

При устном обращении консультация осуществляется специалистом. Время консультирования не превышает 15 минут. Консультирование по телефону не должно превышать 15 минут. В случае если звонок совпадает с приемом граждан, обратившихся в порядке личного приема, специалист должен предложить звонящему обратиться по телефону в другое время (позже).

2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: постановление администрации города Благовещенска от 3 октября 2014 г. N 4130 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

[заявление](#P313) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление);

документы, подтверждающие состав семьи (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и т.д.);

договоры участия в долевом строительстве, договоры уступки права требования, договоры купли-продажи жилья, документы на построенный индивидуальный жилой дом;

справка, подтверждающая трудовые отношения с муниципальной организацией (учреждением, предприятием).

2.11. При представлении копий документов, указанных в [пункте 2.10](#P88) настоящего Регламента, заявителю необходимо иметь при себе их оригиналы либо нотариально заверенные копии.

2.12. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление и документы, указанные в [п. 2.10](#P88), в МУ "БГАЖЦ" по адресу: г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2, кабинет 3, в соответствии с графиком приема:

вторник - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 14.00 до 18.00.

Заявитель может подать заявление и названные документы в порядке, установленном [пунктом 2.18](#P121) Регламента, в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 8/2.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Специалист регистрирует заявление в день его поступления в соответствующем журнале регистрации заявлений.

2.13.2. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.14. Продолжительность приема заявителя у специалиста при подаче заявления и документов в рамках предоставляемой муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

(п. 2.14 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467)

2.15. Срок предоставления муниципальной услуги, т.е. принятия решения о включении в списки участников программы или об отказе во включении в список участников программы - 30 дней со дня подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

МУ "БГАЖЦ" не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае подачи гражданином заявления через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.16.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати.

2.16.2. Кабинеты приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

графика работы;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов отдела.

2.16.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами (стойками), образцами документов для возможности оформления документов, ручками для письма.

2.16.4. Информационные стенды, содержащие информацию о предоставляемой муниципальной услуге, размещены в доступном месте на первом этаже здания по адресу: Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 10/2.

На информационных стендах размещена информация:

о номерах кабинетов, где осуществляется прием заявителей, контактных телефонах, графике работы, Ф.И.О. и занимаемых должностях специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей, адресе официального Интернет-сайта администрации города Благовещенска;

о перечне документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

содержащая выдержки из нормативных правовых актов о предоставляемой муниципальной услуге.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является множество способов подачи заявления (лично, через представителя).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" взаимодействует с администрацией г. Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии между ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" и администрацией г. Благовещенска.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.18.2. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.10](#P88) настоящего Регламента.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.18.3. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.18.4. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2.18.5. При приеме документов сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" руководствуется [пунктом 3.2](#P186) настоящего Регламента.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467, от 04.03.2019 N 670)

2.18.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудниками ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" согласно следующему графику (кроме нерабочих праздничных дней):

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 - 18.00 |
| Вторник | 8.00 - 18.00 |
| Среда | 10.00 - 20.00 |
| Четверг | 8.00 - 18.00 |
| Пятница | 8.00 - 18.00 |
| Суббота | 8.00 - 16.30 |
| Воскресенье | Выходной |

(п. 2.18.6 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467)

2.18.7. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в МУ "БГАЖЦ" в срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467, от 04.03.2019 N 670)

2.18.8. Сотрудник ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" получает документ, являющийся результатом муниципальных услуг, в МУ "БГАЖЦ" для выдачи заявителю. При выдаче документов заявителю выдается [расписка](#P462) о выдаче документов по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

В случае неистребования в течение 30 дней со дня назначенной даты получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, он подлежит возврату в МУ "БГАЖЦ".

2.18.9. Для беспрепятственного получения услуги на базе ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

1) помещения ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", предназначенные для работы с заявителями (далее - объекты, в которых предоставляется услуга), располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

2) наличие бесплатного туалета для посетителей, в том числе туалета, предназначенного для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых предоставляется услуга; входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется услуга;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, 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, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в 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.

2.19. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На портале обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявки на получение услуги, получения информации о ходе исполнения услуги или получения информации об отказе в предоставлении услуги, а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронном виде, если это не запрещено федеральным законом. Доступ к порталу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

2.20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 01.11.2018 N 3467)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие администрацией города Благовещенска решения о включении или решения об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы";

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P497) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МУ "БГАЖЦ" или в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", которое может быть подано заявителем лично либо лицом, уполномоченным на подачу документов.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы. При очной форме подачи документов заявитель подает [заявление](#P313) и документы, указанные в [пункте 2.10](#P88) настоящего Регламента, в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.11](#P93) настоящего Регламента, по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Регламенту.

При направлении пакета документов по почте днем получения заявления является день получения письма МУ "БГАЖЦ" или ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свои фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов МУ "БГАЖЦ" или ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску", осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет полномочия на представление интересов получателя услуги (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- проверяет правильность оформления заявления и наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.10](#P88) Регламента;

- выдает заявителю [расписку](#P358) с описью представленных документов и указанием даты их принятия согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту (далее - Расписка);

- регистрирует принятое заявление и документы под порядковым номером в информационную систему;

- при необходимости помогает заявителю оформить заявление, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По итогам исполнения административной процедуры специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту МУ "БГАЖЦ", ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;

- регистрирует принятое заявление и документы под порядковым номером в информационной системе;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 2.10](#P88) Регламента;

- направляет заявителю расписку не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении.

Срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.3. Принятие администрацией города Благовещенска решения о включении либо об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" (далее - подпрограммы), имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Решение администрации города Благовещенска о включении либо об отказе во включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, принимается в форме постановления о включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", и имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, или постановления об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", и имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в МУ "БГАЖЦ" осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги, соответствия документов установленным требованиям, выносит заявление и представленные документы на комиссию по координации и контролю за исполнением подпрограмм "Обеспечение жильем молодых семей" и "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы города Благовещенска "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" (далее - Комиссия).

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

С учетом решения Комиссии специалист МУ "БГАЖЦ", ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, готовит проект одного из следующих решений:

- о включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета;

- об отказе во включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

Результатом административной процедуры является принятие администрацией города Благовещенска одного из указанных решений в форме постановления администрации города Благовещенска о включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", и имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, или постановления об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", и имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Срок исполнения административной процедуры составляет 13 дней со дня регистрации в МУ "БГАЖЦ" заявления.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - специалист).

Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту решения о включении или об отказе во включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета (далее - документ, подтверждающий принятие решения).

При поступлении документа, подтверждающего принятие решения, специалист уведомляет заявителя о дате, с которой заявитель может получить указанный документ.

Сведения об уведомлении заявителя о готовности документа, подтверждающего принятие решения, о выдаче данного документа вносятся специалистом в электронный журнал регистрации.

Специалист выдает или направляет гражданину, подавшему заявление, документ, подтверждающий принятие решения.

В случае представления гражданином заявления через ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" документ, подтверждающий результат предоставления услуги, направляется в ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о включении или об отказе во включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня принятия решения.

3.5. Основаниями для отказа во включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, являются:

- непредставление документов или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.10](#P88) Регламента;

- получение ранее бюджетных средств на улучшение жилищных условий из федерального, областного или городского бюджетов.

3.6. Решение о включении в списки участников подпрограммы, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, принимается при наличии в городском бюджете средств, предусмотренных на финансирование мероприятий подпрограммы. При отсутствии в городском бюджете необходимых средств МУ "БГАЖЦ" уведомляет потенциальных участников подпрограммы об отсрочке принятия решения о признании их участниками подпрограммы, имеющими право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета.

При выделении дополнительных средств городского бюджета на финансирование мероприятий подпрограммы МУ "БГАЖЦ" выносит на рассмотрение Комиссии список кандидатов на участие в подпрограмме, имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета, в соответствии с очередностью поступления документов.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль включает в себя проведение проверок за соблюдением и исполнением специалистами отдела последовательности действий, определенных Административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и осуществляется директором МУ "БГАЖЦ".

4.2. Контроль за соблюдением сроков проведения административных процедур осуществляет директор МУ "БГАЖЦ".

4.3. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного

или муниципального служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальных

услуг, или их работников

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 04.03.2019 N 670)

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также запроса при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

(п. 5.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте проживания заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Текст письменной жалобы должен поддаваться прочтению и не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра 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.

(п. 5.5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5.6 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P281) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 04.03.2019 N 670)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 01.11.2018 N 3467)

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 04.03.2019 N 670) |  |

 Мэру города Благовещенска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего (ей) по адресу:

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных

условий работников муниципальных организаций города Благовещенска"

муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем

населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" с составом семьи

\_\_\_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заявитель, Ф.И.О., дата рождения)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

Признан (-а) нуждающимся (-ейся) в жилом помещении постановлением

администрации г. Благовещенска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подтверждаю (-ем), что ранее поддержки за счет средств федерального,

областного и местного бюджетов, предоставляемых в рамках реализации

программ по обеспечению для улучшения жилищных условий, не получал (-ли).

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 01.11.2018 N 3467, от 04.03.2019 N 670) |  |

 Офис N \_\_\_\_ ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску",

 675000, г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, д. \_\_\_\_\_

 тел.: 200-777; e-mail: mfc-blag@mail.ru

 Расписка N \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_\_

 о приеме документов на предоставление услуги "Включение

 или отказ во включении в списки участников подпрограммы

 "Улучшение жилищных условий работников муниципальных

 организаций города Благовещенска" муниципальной

 программы "Обеспечение доступным и комфортным

 жильем населения города Благовещенска

 на 2015 - 2021 годы", имеющих право

 на получение социальной выплаты

 за счет средств городского бюджета"

 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

N \_\_ ГАУ АО "МФЦ по г. Благовещенску" (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 по телефону: +7(4162)992-222. Ваш код

доступа \_\_\_\_

 Документы получил:

 Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

 Документы представил:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 04.03.2019 N 670) |  |

 Расписка о выдаче документов

 После предоставления государственной и муниципальной услуги выданы

документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров |
| подл. | копии |
| 1. | Решение о включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" |  |  |
| 2. | Решение об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы" |  |  |

 Документы выдал:

 Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность (подпись специалиста) Ф.И.О.

 Документы получил:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата (подпись заявителя) Ф.И.О.

Приложение N 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА.

ВКЛЮЧЕНИЕ ИЛИ ОТКАЗ ВО ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСКИ УЧАСТНИКОВ

ПОДПРОГРАММЫ "УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА"

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ

И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА

БЛАГОВЕЩЕНСКА НА 2015 - 2021 ГОДЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена постановлением администрации города Благовещенскаот 01.11.2018 N 3467;в ред. постановления администрации города Благовещенскаот 04.03.2019 N 670) |  |

|  |
| --- |
| Прием заявления и рассмотрение документов, необходимых для включения в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета |
|  |
|  | Принятие решения администрацией города Благовещенска |  |
|  |  |  |  |  |
| Постановление администрации города Благовещенска о включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета |  | Постановление администрации города Благовещенска об отказе во включении в списки участников подпрограммы "Улучшение жилищных условий работников муниципальных организаций города Благовещенска" муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Благовещенска на 2015 - 2021 годы", имеющих право на получение социальной выплаты за счет средств городского бюджета |
|  |  |  |  |  |
|  | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги |  |