

№ 2001 от 15.08.2012г. «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

В соответствии с Уставом города Железнодорожска Курской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Железнодорожска от 20.04.2011 № 801 изложив его в новой редакции согласно приложению на 22 листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска – начальника Управления городского хозяйства Быканова Д.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

В.И. Солнцев

Исп. Конорев Р.В.
тел. 4-41-34

от 15.08.2012 г. № 2001

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации города Железногорска, в сфере учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Железногорска:

- малоимущие, признанные нуждающимися в жилых помещениях в соответствии со статьями 49, 51, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- отнесенные в соответствии с частью 3 статьи 49, статьей 52 Жилищного Кодекса Российской Федерации к категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма.

Перечень льготных категорий граждан, имеющих право на принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, приведен в приложении № 1 настоящего административного регламента.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Управлением городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области.

Адрес места нахождения Управления городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области: Курская область, город Железногорск, ул. Гагарина, дом 18/2.

График приема граждан:

- понедельник с 14:00 до 17:00
- вторник – не приемный день
- среда с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00
- четверг – не приемный день
- пятница с 9:00 до 13:00
- суббота, воскресенье – выходные дни

Адрес электронной почты Управления городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области: upr-oks@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации города Железногорска:

<http://feradmin.rkursk.ru>

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена в устной форме (на личном приеме, по телефону) или в письменной форме, на информационных стендах в Управлении городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области, а также в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов, в сети Интернет на официальном сайте

администрации города Железногорска, на Портале государственных и муниципальных услуг.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена в устной форме (на личном приеме, по телефону) или в письменной форме в Управлении городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области, а также посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Структурным подразделением администрации города Железногорска, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области (далее по тексту – Управление).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- орган, осуществляющий государственную техническую инвентаризацию объектов капитального строительства;
- орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- управление муниципального имущества администрации города Железногорска.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Железногорской городской Думы.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города Железногорска Курской области о принятии или об отказе в принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении и уведомление заявителя о принятом решении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2004 № 866 «О Порядке обеспечения жильем за счет средств Федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.10.2005 № 614 «Об утверждении Правил предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2006 № 285 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.02.2012 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (вступает в силу с 01.01.2013 года);
- Закон Курской области от 20.10.2005 № 70-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Закон Курской области от 29.03.2008 № 15-ЗКО «О порядке признания жителей Курской области малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;
- Закон Курской области от 25.02.2009 № 2-ЗКО «О внесении дополнения в закон Курской области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Постановление Курской областной Думы от 06.10.2005 № 1246-III-ОД «Об областной целевой программе «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования в Курской области» на 2005 - 2011 годы»;
- Постановление Правительства Курской области от 10.06.2011 № 89-пп «Об утверждении Порядка составления сводных списков граждан – участников областной целевой программы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законом «законом о дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2011-2015 годы»;
- Постановление Администрации Курской области от 18.02.2011 № 65-па «Об утверждении областной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы»;
- Постановление Администрации Курской области от 21.06.2007 № 122 «О порядке предоставления за счет средств областного бюджета безвозмездных субсидий отдельным категориям граждан на выплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение жилья в Курской области»;
- Постановление Администрации Курской области от 04.05.2011 № 172-па «О Порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения, жилыми помещениями, находящимися в государственной собственности Курской области, по договору социального найма»;
- Решение Железногорской городской Думы от 27.06.2006 № 360-3-РД «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Железногорске Курской области»;
- Постановление главы города от 07.07.2008 № 1192 «О мерах по реализации закона Курской области от 29.03.2008 года № 15-ЗКО»;
- Постановление администрации города Железногорска Курской области от 22.02.2011 № 315 «Обеспечение жильем молодых семей города Железногорска Курской области на 2011-2015 годы»;
- Постановление администрации города Железногорска Курской области от 21.05.2010 № 1221 «Об утверждении формы заявления граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 на 3-х листах к настоящему административному регламенту;
- 2) копии с подлинниками документов, подтверждающих состав семьи (паспорта, свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и другие документы);
- 3) выписка из домовой книги или копия лицевого счета по месту жительства гражданина;
- 4) копии с подлинниками документов, подтверждающих право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);
- 5) справка органов государственной регистрации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства семьи, предоставляется на всех членов семьи заявителя, встающего на учет;
- 6) справка об отсутствии у заявителя и членов семьи участка под индивидуальное жилищное строительство;
- 7) справка с места работы (работникам бюджетной сферы);
- 8) выписка из технического паспорта от органа, осуществляющего государственную техническую инвентаризацию объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или копия технического паспорта;
- 9) копия с подлинником документа, подтверждающего льготу заявителя, для

принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

10) заявление о согласии на обработку и использование персональных данных, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Документы, перечисленные в подпунктах 5, 6, пункта 2.6. настоящего административного регламента не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их предоставить вместе с заявлением.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в предоставленном письменном заявлении не указана фамилия, инициалы гражданина, направившего документы, не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст в документах не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению).

2.8. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается если:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

2.9. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) подготовка и выдача справки о зарегистрированных лицах;

2) подготовка и выдача выписки из домовой книги или лицевого счета по месту жительства гражданина;

3) подготовка и выдача выписки из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией или технического паспорта.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги, либо для получения консультации по получению Муниципальной услуги не должно превышать 45 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать одного рабочего дня.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме – через Портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области (далее – Портал), срок направления на регистрацию заявления не может превышать одного рабочего дня с момента его заполнения на Портале.

2.13. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 1.3. настоящего административного регламента.

В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, на которых помещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- график (режим) приема граждан специалистами Управления;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявлений.

Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:

- системой кондиционирования воздуха;
- аптечкой для оказания доврачебной помощи.

На территории, прилегающей к зданию, где оказывается муниципальная услуга, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.14. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Управления, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- 1) получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) получением муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме посредством подачи заявления через Портал государственных услуг: www.gosuslugi.ru или Портал государственных и муниципальных услуг Курской области: www.pgu.rkursk.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) Прием заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и соответствующих документов, регистрация заявления;

2) Поступление заявления к должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги и установление оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

3) Подготовка и подписание постановления администрации города Железнодорожска о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) Уведомления заявителя о принятии или об отказе в принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5.

3.2. Описание административных процедур.

1) Прием заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и соответствующих документов, регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;
- сверяет предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, выдается расписка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту в получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения специалистом Управления. Копия расписки с подписью гражданина в ее получении хранится в Управлении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Далее заявление направляется в Управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска (далее по тексту – УОКР), ответственный специалист которого осуществляет обработку, регистрацию и распределение поступающей корреспонденции:

- регистрирует в установленном порядке заявление;
- передает заявление и представленные документы для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железнодорожска - начальнику Управления городского хозяйства, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности (срок рассмотрения заявления 2 рабочих дня);
- передает рассмотренные заместителем главы администрации города Железнодорожска - начальником Управления городского хозяйства либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией и отметкой о контроле начальнику жилищного отдела Управления, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности.

Далее документы с резолюцией начальника жилищного отдела Управления, либо лица, исполняющего его обязанности, поступают специалистам жилищного отдела для предоставления муниципальной услуги.

Заявления граждан регистрируются в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее - Книга регистрации), которая ведется Управлением.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

2) Поступление заявления к должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги и установление оснований для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Специалист жилищного отдела Управления проверяет основание для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении заявителя путем проверки имеющейся у него льготы, в соответствии с действующим законодательством РФ, а также наличие представленных документов заявителем.

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть у него затребованы, специалист жилищного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления ему на исполнение заявления направляет соответствующие запросы в государственные и муниципальные органы и организации с целью получения данных документов.

По результатам рассмотрения заявления принимается решение:

- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение об отказе принимается с учетом требований перечисленных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

3) Подготовка и подписание постановления администрации города Железногорска о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении оформляется постановлением администрации города Железногорска (далее по тексту – Постановление).

Проект Постановления разрабатывается и направляется специалистом жилищного отдела Управления уполномоченным лицам на согласование в соответствии с Порядком разработки и принятия проектов правовых актов администрации города Железногорска, утвержденным постановлением администрации города Железногорска от 17.12.2010 № 2736.

После согласования, проект Постановления о принятии или об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении направляется на подпись главе города Железногорска.

Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении со дня принятия постановления администрации города Железногорска.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 рабочих дней.

4) Уведомление заявителя о принятии или об отказе в принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Специалист жилищного отдела Управления не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии или отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает или направляет заявителю копию соответствующего постановления администрации города Железногорска почтой с сопроводительным письмом.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, обеспечивается Управлением.

Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее именуется - Книга учета), которая ведется Управлением.

В Книге учета не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена

ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им документы. Учетное дело должно содержать опись документов, содержащихся в нем. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в Книге учета.

Списки граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, составляются на основании данных, содержащихся в Книге учета. Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма, включаются в отдельные списки.

К гражданам, имеющим право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма в соответствии с частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации, относятся:

а) граждане, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и не подлежащие ремонту или реконструкции;

б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (со вступлением в силу с 01.01.2013 года Федерального закона от 29.02.2012 № 15-ФЗ пункт «б» исключен из части 2 статьи 57 ЖК РФ);

в) граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в перечне, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Администрация города обеспечивает надлежащее хранение Книг регистрации, Книг учета, списков граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, и их учетных дел.

Ведение очереди граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Очередь граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, устанавливается правовыми актами администрации города и ведется по годам постановки на учет.

Управление ежегодно проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить в Управление, сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. Подтверждение сведений осуществляется в следующем порядке:

- в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, это оформляется соответствующей распиской гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

- в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. При этом Управление должно осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающихся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации города Железногорска - начальником Управления городского хозяйства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления городского хозяйства регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления городского хозяйства.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа заместителя главы администрации города Железнодорожска - начальника Управления городского хозяйства. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт утверждается заместителем главы администрации города Железнодорожска - начальником Управления городского хозяйства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации города Железнодорожска, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения сроков регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае

его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Управления, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Перечень льготных категорий граждан имеющих право на принятие на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Граждане, являющиеся работниками организаций бюджетной сферы, финансируемых из федерального бюджета, бюджета Курской области и бюджета муниципального образования «город Железногорск» Курской области, имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.
2. Участники ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф (Чернобыльская АЭС, производственное объединение «Маяк»), ветераны подразделений особого риска, вдовы (вдовцы) указанных категорий граждан.
3. Участники ВОВ, инвалиды ВОВ, ветераны боевых действий, семьи погибших, умерших участников инвалидов ВОВ в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах».
4. Граждане, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет (многодетная семья).
5. Молодые семьи.

6. Малоимущие граждане, признанные в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении.
7. Дети сироты, и дети оставшиеся без попечения родителей.
8. Инвалиды и семьи имеющих детей инвалидов.
9. Вынужденные переселенцы.
10. Граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.
11. Бывшие несовершеннолетние узники фашизма и приравненные к ним лица.
12. Военнослужащие, уволенные в запас.
13. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями.
14. Иные граждане, имеющие льготы определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации на обеспечение жильем за счет бюджетных средств.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Главе города Железногорска Курской области

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

контактный тел. _____

Заявление

Прошу Вас внести на рассмотрение администрации города Железногорска мою просьбу о принятии меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, как

(указать льготную категорию)

О себе и моей семье сообщаю следующее:

Место работы _____

Должность _____

Состав семьи _____ человек

Заявитель _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ года,

член семьи _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ года,

родственные отношения к заявителю: _____

Адрес регистрации / адрес фактического проживания (указать все за последние 5 лет)

член семьи _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ года,

родственные отношения к заявителю: _____

Адрес регистрации / адрес фактического проживания (указать все за последние 5 лет)

член семьи _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ года,

родственные отношения к заявителю: _____

Адрес регистрации / адрес фактического проживания (указать все за последние 5 лет)

член семьи _____,

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей

семьи не совершали / совершали (нужное подчеркнуть):

если совершали, то какие именно, перечислить _____

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Документы к заявлению прилагаются.

(перечень документов в соответствии с п. 5 статьи 2 Закона
Курской области от 20.10.2005г. № 70-ЗКО)

_____/

(Ф.И.О. / подпись всех совершеннолетних членов
семьи)

_____/

(Ф.И.О. / подпись всех совершеннолетних членов
семьи)

_____/

(Ф.И.О. / подпись всех совершеннолетних членов
семьи)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Расписка
в получении документов**

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Примечание
		подлинник	копия	в подлиннике	в копии	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В администрацию города Железногорска
Курской области

Курская область, город Железногорск,
ул. Ленина, дом 52

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку и использование персональных данных

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

« _____ » _____ г. проживающий: _____
(число, месяц, год рождения)

(полный адрес места жительства, места пребывания)

или фактического проживания (нужное подчеркнуть))

Серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем органе
согласен (а) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения,
место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование,
профессия, паспортные данные, доходы, а именно - совершение действий, предусмотренных

п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях заключения органом местного самоуправления договора социального найма, предоставления дополнительных мер социальной защиты, в том числе передачу моих персональных данных в ОКУ «Дирекция по жилищным субсидиям», Комитет строительства и архитектуры Курской области, органы социальной защиты населения, ОУФМС России по Курской области в Железнодорожном районе, органы, осуществляющие государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости, МУ «Центр социальных выплат», структурные подразделения администрации города Железнодорожного.

Мне известно, что обработка персональных данных производится в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. В ходе использования персональных данных обеспечивается конфиденциальность.

Данное заявление действует до даты его отзыва мною, путем направления в администрацию города Железнодорожного Курской области письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20___ г.
Дата

подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также принятие
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



