

№ 2629 от 23.10.2012 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железнодорожска в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Железнодорожска Курской области, постановлением администрации города Железнодорожска 04.05.2010 № 1079 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Железнодорожска» (в редакции постановлений администрации города Железнодорожска от 01.12.2010 № 2619, от 25.01.2011 № 94), постановлением администрации города Железнодорожска от 04.08.2011 № 1625 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железнодорожска в качестве нуждающихся в жилых помещениях», согласно приложению на 15 листах.

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

3. 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 23.10.2012 г. № 2629

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений по договорам социального найма
малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железногорска в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железногорска 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 осуществлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных жилых помещений малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железногорска в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Муниципальная услуга предоставляется специалистами Управления городского хозяйства администрации города Железногорска Курской области.

1.2. Заявителями являются малоимущие граждане, принятые на учет администрацией города Железногорска в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Данная категория граждан, имеет право на обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма один раз.

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: «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма малоимущим гражданам, принятым на учет администрацией города Железнодорожска в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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

В предоставлении муниципальной услуги участвует управление социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска.

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 Железнодорожской городской Думы.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение между администрацией города Железнодорожска и гражданином договора социального найма на муниципальное жилое помещение либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 40 календарных дней с даты подачи заявления о включении в список участников, претендентов на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма его регистрации в Управлении.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- Закон Курскской области от 29.03.2008 № 15-ЗКО «О порядке признания жителей Курскской 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»;
- Решение Железнодорожской городской Думы от 27.06.2006 № 360-З-РД «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Железнодорожске Курскской области»;
- Постановление главы города Железнодорожска от 07.07.2008 № 1192 № «О мерах по реализации закона Курскской области от 29.03.2008 года № 15-ЗКО».

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

а) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (в 2-х экземплярах), подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, по форме согласно приложению № 1;

б) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи, претендующих на получение жилого помещения (для граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, -

паспорт гражданина Российской Федерации, для несовершеннолетних граждан до 14 лет - свидетельство о рождении);

в) справку с места жительства о зарегистрированных лицах;

г) копию постановления администрации города о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма муниципального жилищного фонда;

д) копию постановления администрации города о принятии на учет гражданина и членов его семьи в качестве нуждающихся в жилом помещении;

е) копию документа, подтверждающего право пользования или право собственности на жилое помещение (для нанимателей - договор социального найма жилого помещения; договор найма специализированного жилого помещения, для собственников - документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение);

ж) технический паспорт жилого помещения или справку органов (организаций) технической инвентаризации, подтверждающие размер общей площади жилых помещений, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи или находящегося в пользовании на основании договора социального найма;

з) заявление о согласии на обработку и использование персональных данных, по форме согласно приложению № 2.

Документы, перечисленные в подпунктах «г» и «д» пункта 2.6. настоящего административного регламента не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их предоставить вместе с заявлением.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется Управлением по следующим основаниям:

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

2.9. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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 документов не должно превышать 15 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 через 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 заинтересованных лиц 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;

- основания приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

Помещение, в котором оказывается муниципальная услуга должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования структурного подразделения администрации города Железногорска, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождения и юридического адреса, режима работы.

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 органа, 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 так же 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 так же 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) Обращение малоимущих граждан и членов их семьи с заявлением в Управление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма;

2) Принятие решения о предоставлении малоимущим гражданам, муниципальных жилых помещений по договорам социального найма, либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

3) Уведомление малоимущих граждан о принятом решении по предоставлению муниципального жилого помещения по договору социального найма;

4) Подготовка проекта договора социального найма;

5) Обеспечение должностным лицом Управления ознакомления заявителя с проектом договора социального найма, подписание гражданами договора.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Обращение малоимущих граждан и членов их семьи с заявлением в Управление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя, либо полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципального жилого помещения по договору социального найма;

- 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.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Далее заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма 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 вышеуказанное заявление;

- передает заявление на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма для ознакомления и резолюции заместителю главы администрации города Железнодорожска – начальнику Управления городского хозяйства, курирующему деятельность Управления, 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 отдела для предоставления муниципальной услуги.

Заявления граждан о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма регистрируются в Книге регистрации заявлений граждан, которая ведется Управлением.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 календарных дней.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении малоимущим гражданам, муниципальных жилых помещений по договорам социального найма, либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Специалист Управления рассматривает поступившее заявление и проводит подготовительную работу для вынесения на заседание комиссии по жилищным вопросам при администрации города Железнодорожска (далее - Комиссия) вопроса о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

При наличии в муниципальном жилищном фонде свободного жилого помещения отвечающего требованиям предоставляемого жилого помещения данной категории граждан, Комиссия по результатам обсуждения вынесенных на рассмотрение документов, рекомендует администрации города Железнодорожска принять решение:

- о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Принятое решение с его обоснованием записывается в протокол заседания Комиссии и доводится до сведения главы города или заместителя главы администрации города Железнодорожска – начальника Управления городского хозяйства для принятия окончательного решения по вопросу предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда.

Решение о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма оформляется постановлением администрации города Железнодорожска (далее по тексту – Постановление).

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

Принятие Постановления о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма является основанием для передачи жилого помещения в пользование граждан посредством подписания сторонами договора социального найма.

При предоставлении жилого помещения применяются нормы общей площади жилого помещения исходя из 18 кв.м. общей площади жилого помещения на человека, утвержденной решением Железнодорожской городской Думы от 27.06.2006 № 360-З-РД в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 16 календарных дней.

3.2.3. Уведомление малоимущих граждан о принятом решении по предоставлению муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Специалист жилищного отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление и направляет его на подписание, после чего уведомление подлежит регистрации в установленном порядке специалистом Управления, оно передается заявителю лично, либо направляется почтой на адрес, указанный заявителем в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3-х календарных дней со дня принятия решения.

3.2.4. Подготовка проекта договора социального найма.

Специалист жилищного отдела Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора социального найма в 2-х экземплярах.

Согласованный проект договора направляется на подписание заместителю главы администрации города Железнодорожска – начальнику Управления городского хозяйства.

Управление социальной защиты и охраны здоровья населения города Железнодорожска в течение 14 календарных дней проверяет размер доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, непосредственно перед заключением договора, в соответствии с пунктами 2.15., 2.16. Порядка определения размера доходов, приходящихся на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилье по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденного Постановлением главы города от

07.07.2008 № 1192 «О мерах по реализации закона Курской области от 29.03.2008 года № 15-ЗКО».

Срок выполнения административной процедуры составляет 16 календарных дней.

3.2.5. Обеспечение должностным лицом Управления ознакомления заявителя с проектом договора социального найма, подписание гражданами договора.

Процедура ознакомления заявителя с проектом договора и его подписание состоит в том, что специалист Управления, предоставляющий муниципальную услугу:

- устанавливает личность заявителя, либо уполномоченного представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность либо доверенность уполномоченного представителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- предлагает получателю договора социального найма (заявителю, либо уполномоченному представителю) проверить правильность внесенных в него сведений;

- предлагает подписать договор и расписаться в журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

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 Железногорска - 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 Железногорска - начальником Управления городского хозяйства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации города Железногорска, 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
«Предоставление жилых помещений
по договорам социального найма
малоимущим гражданам, принятым на учет
администрацией города Железнодорожска
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Главе города Железнодорожска

от гражданина(ки) _____

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

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма

Прошу предоставить мне, _____,
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,

и членам моей семьи:

супруг(а) _____,
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
_____ «__» _____ Г.,
проживает по адресу: _____

_____;

член семьи: _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____

«__» _____ Г.,

проживает по адресу: _____;

родственные отношения к заявителю: _____

член семьи: _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____

«__» _____ Г.,

проживает по адресу: _____;

родственные отношения к заявителю: _____

член семьи: _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____

«__» _____ Г.,

проживает по адресу: _____;

родственные отношения к заявителю: _____

член семьи: _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____

«__» _____ Г.,

проживает по адресу: _____;

родственные отношения к заявителю: _____

по договору социального найма муниципальное жилое помещение по адресу: _____

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

На снятие с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении в связи с обеспечением жильем согласен.

Заявитель _____ / _____ /
(ф.и.о. полностью) (подпись)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:

1) _____ / _____ /
(ф.и.о. полностью) (подпись)

2) _____ / _____ /
(ф.и.о. полностью) (подпись)

3) _____ / _____ /

(ф.и.о. полностью)

(подпись)

4) _____ / _____ /
 (ф.и.о. полностью) (подпись)

 _____ / _____ /
 (Ф.И.О., должность и подпись специалиста принявшего документы)

« ____ » _____ 20 ____ года
 (дата принятия заявления)

Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление жилых помещений
 по договорам социального найма
 малоимущим гражданам, принятым на учет
 администрацией города Железнодорожска
 в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В администрацию города Железнодорожска
 Курской области

 Курская область, город Железнодорожск,
 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 Железногорском районе, органы, осуществляющие государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости, МУ «Центр социальных выплат», структурные подразделения администрации города Железногорска.

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 Железногорска Курской области письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г.
Дата

подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений
по договорам социального найма
малоимущим гражданам, принятым на учет
администрацией города Железногорска
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



