

ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 ноября 2011 г. N 414

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений главы администрации города Кольчугино
от 18.09.2012 N 355, от 14.01.2013 N 4)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 N 759 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций", в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение).
2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города по жизнеобеспечению А.В. Козлова.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
города Кольчугино
К.Н.МОЧАЛОВ

Приложение
к постановлению
главы администрации
города Кольчугино
от 10.11.2011 N 414

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений главы администрации города Кольчугино
от 18.09.2012 N 355, от 14.01.2013 N 4)

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией города Кольчугино муниципальной услуги по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации данного процесса, и определяет последовательность действий при осуществлении работы по ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - административные процедуры).

2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района.

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кольчугино. Ответственным за исполнение муниципальной услуги является главный специалист по учету и распределению жилья администрации города (далее - специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги).

4. Информация о месте нахождения и графике работы администрации города об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения граждан следующими способами:

4.1. На официальном сайте администрации города Кольчугино: www.gorod.kolchadm.ru и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование администрации города, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих ее полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов;

- настоящий Регламент;

- установленную настоящим Регламентом форму заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- статистическую информацию о деятельности администрации по выполнению муниципальной услуги;

- информацию о работе администрации с обращениями граждан, в том числе:

- а) порядок и время приема граждан (физических лиц), порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя администрации или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в [подпункте а\)](#) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте а\)](#) настоящего пункта по вопросам исполнения муниципальной функции, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решениях.

4.2. На информационном стенде и других технических средствах аналогичного значения в здании администрации города Кольчугино, расположенном по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, размещаются следующие сведения о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- полное наименование администрации, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации;

- настоящий Регламент;

- установленная настоящим Регламентом форма заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), в том числе:

- а) порядок и время приема граждан (физических лиц), порядок рассмотрения их обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- б) фамилию, имя и отчество руководителя администрации или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в [подпункте а\)](#) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

4.3. С помощью средств телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5. Адрес, телефон и время приема граждан специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги:

прием граждан осуществляется по адресу: Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, 1 этаж, кабинет N 9, в соответствии со следующим графиком:

понедельник, пятница с 8.00 - до 12.00,

среда с 13.00 - до 17.00,

суббота - воскресенье - выходной.

Справочный телефон: 8 (49245) 4-02-67.

6. Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги при личном обращении заявителя, посредством телефонов для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

- график и место приема заявлений на принятие на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- срок и порядок рассмотрения заявления;

- срок организации работ на постановку на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- информация о ходе исполнения муниципальной услуги;

- иная интересующая граждан по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если гражданина не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к заместителю главы администрации города по жизнеобеспечению.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кольчугино.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие на учет гражданина в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- отказ в принятии на учет гражданина в качестве нуждающихся в жилом помещении;

- выделение жилого помещения по договору социального найма;

- снятие с учета граждан.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о принятии (об отказе в принятии) на учет принимаются по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и приложенных к нему документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления и принятия документов, указанных в

пункте 2.6 настоящего Регламента.

Решение о снятии с учета граждан принимается в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

Выделение жилого помещения осуществляется при наличии свободного (освободившегося) муниципального жилья.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации;
- Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- [Законом](#) Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";
- [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 14.06.2005 N 339 "О мерах по реализации Закона Владимирской области "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";
- [решением](#) Совета народных депутатов города Кольчугино Владимирской области от 26.06.2008 N 93/9 "Об учетной норме и норме предоставления жилого помещения по договору социального найма";
- постановлением главы администрации города Кольчугино Владимирской области от 29.04.2008 N 57 "О жилищной комиссии администрации города Кольчугино";
- настоящим Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в ред. [постановления](#) главы администрации города Кольчугино от 14.01.2013 N 4)

К заявлению граждан прилагаются:

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);
- выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;
- документы, подтверждающие отношение гражданина к иной определенной федеральным

законом или законом Владимирской области категории граждан, имеющих право быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным [пунктом 2](#) настоящего Регламента;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- представлен не полный перечень документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях являются:

- представление документов, которые не подтверждают право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении (заявитель обеспечен общей площадью более учетной нормы - 10 кв. метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи);
- истечение срока, предусмотренного [статьей 53](#) Жилищного кодекса Российской Федерации (заявитель или члены семьи заявителя намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором он или они являлись собственниками или владели какой-либо долей, в период 5 лет до подачи заявления).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

Максимальный срок ожидания предоставления муниципальной услуги законодательством не определен и зависит от наличия (отсутствия) свободного муниципального жилья.

При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, - не позднее 30 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения гражданина (в его присутствии) в Книгу регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, которая ведется по форме, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

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

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента.

2.14. Требования к исполнению муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заинтересованных граждан (их представителей) с письменным заявлением в администрацию города.

Основаниями для снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях являются:

- подача ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- утрата ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения;
- выезд на место жительства в другое муниципальное образование;
- получение ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- предоставление им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;
- выявление в представленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомερных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

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

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- заверение надлежащим образом копий документов;
- регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, форма и порядок ведения которой утверждаются постановлением Губернатора Владимирской области;
- рассмотрение заявления и документов на заседании жилищной комиссии администрации города;
- подготовка проекта постановления главы администрации города об утверждении протокола заседания жилищной комиссии;
- подготовка уведомлений о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и выдача заявителю или направление по адресу, указанному в заявлении;
- занесение данных о принятых на учет гражданах в Книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, форма и порядок ведения которой утверждаются постановлением Губернатора Владимирской области;
- оформление учетного дела на гражданина, принятого на учет;
- ведение списка учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- проведение ежегодной перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- выявление граждан, утративших основания состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- подготовка и направление гражданам, снятым с учета нуждающихся в жилых помещениях, выписки из протокола заседания жилищной комиссии, утвержденной постановлением главы администрации города;
- внесение записи о снятии с учета граждан в Книгу учета граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- исключение граждан, снятых с учета, из списка нуждающихся в предоставлении жилых помещений;
- предоставление муниципального жилого помещения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за качеством, соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента специалистом, на которого возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов граждан, обратившихся в администрацию города.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы администрации города по жизнеобеспечению.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу - главе администрации города Кольчугино.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение в произвольной форме заинтересованного лица с жалобой.

5.3. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении должностным лицом положений Административного регламента (далее - ответственное лицо за прием жалоб), является главный специалист по организации делопроизводства и контроля отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства администрации города Кольчугино. Адрес: г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, каб. 16, тел.: 8 (49245) 4-59-41.

График работы лица, ответственного за прием жалоб:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.15, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота - воскресенье - выходной.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [постановления](#) главы администрации города Кольчугино от 18.09.2012 N 355)

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления администрацией
города Кольчугино муниципальной
услуги по ведению учета граждан
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам
социального найма

Утратило силу. - [Постановление](#) главы администрации города Кольчугино от 14.01.2013 N 4.
