

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ПОСЕЛОК ВЕЙДЕЛЕВКА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Вейделевка

«03» октября 2013 года

№ 29

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов, а также постановка
граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-коммуникативной сети Интернет», обеспечения информационной открытости деятельности администрации городского поселения «Посёлок Вейделевка», повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (прилагается).

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского поселения «Посёлок Вейделевка».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского поселения «Посёлок Вейделевка»

В.Ключникова

Утвержден
Постановлением
Администрации городского поселения
«Поселок Вейделевка»
от «13» октября 2013 г. № 49

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией городского поселения «Поселок Вейделевка» муниципальной
услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

На учет в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма принимаются граждане, признанные малоимущими, а также иные, указанные в федеральном законе, указе Президента Российской Федерации или законе Белгородской области граждане:

1) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

2) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, в составе одной из которых имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, отнесенного соответствующим перечнем, установленным Правительством Российской Федерации, к заболеваниям, при которых совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

При наличии у нанимателя жилого помещения по договору социального найма и (или) членов его семьи, собственника жилого помещения и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, обеспеченность жилыми помещениями определяется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Малоимущими гражданами признаются жители Белгородской области, имущественная обеспеченность которых меньше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести членам семьи или одиноко проживающему гражданину для обеспечения по норме предоставления площади жилого помещения.

Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями.

От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель (далее - заявитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование заявителей производится:

- 1) по справочным телефонам;
- 2) при личном обращении в часы приема граждан;
- 3) при поступлении письменного обращения;
- 4) на информационных стендах;
- 5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi31.ru

Информирование заявителей производится по следующим вопросам предоставления муниципальной услуги:

- о месте нахождения и графике работы учреждения, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о ходе предоставления услуги;
- о полномочиях специалистов, ответственных за оказание услуги.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в администрации городского поселения «Поселок Вейделевка» муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Гайдара, д.1. График работы: понедельник-пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰. Ответственный за оказание услуги – главный специалист по ЖКХ и жилищным вопросам, телефон: 8 (47237) 5-46-89;

Информация о местах нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Ровеньский межрайонный отдел Управления Росреестра по Белгородской области, адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Центральная, д.45, телефоны: 8(47237) 5-55-56, 5-56-88. График работы: понедельник – не приемный день, вторник, среда с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, четверг с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, пятница с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, суббота с 8⁰⁰ до 15⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

- Вейделевский филиал Государственного унитарного предприятия Белгородской области «Белоблтехинвентаризация», адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Центральная, д. 13, телефоны: 8 (47237) 5-46-77. График работы: понедельник-пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ (справка о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности, технический паспорт (копия технического паспорта) с поэтажным планом и экспликацией).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется органом местного самоуправления на основании заявлений данных граждан, поданных ими в указанный орган по месту своего жительства. В случаях и в порядке, которые установлены законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту своего жительства.

Муниципальную услугу по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оказывает администрация городского поселения «Поселок Вейделевка» муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области:

Заявителю для подачи заявлений, документов, а также для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении необходимо обращаться по месту регистрации:

- в администрацию городского поселения «Поселок Вейделевка» муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, адрес: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Гайдара, д.1. График работы: понедельник-пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12⁰⁰ до 13⁰⁰. Ответственный за оказание услуги – главный специалист по ЖКХ и жилищным вопросам, телефон: 8 (47237) 5-46-89;

Организации, участвующие в предоставлении услуги:

- Росреестр;

- Вейделевский филиал Государственного унитарного предприятия Белгородской области «Белоблтехинвентаризация».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или направление заявителю, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, одного из следующих документов:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

В течение тридцати рабочих дней жилищная комиссия рассматривает документы и принимают решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет и в течение трех рабочих дней выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятое решение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде:
- законом Белгородской области от 10.05.2006г. № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Уставом городского поселения «Посёлок Вейделевка» муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области;
- решением поселкового собрания городского поселения «Посёлок Вейделевка» от 12 декабря 2008г. №2 «Об утверждении Положения о порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского поселения «Посёлок Вейделевка».

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

Принятие на учет осуществляется на основании соответствующего заявления гражданина (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту), подписываемого всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи, представленного на бумажном носителе или в электронной форме.

К заявлению прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, иные документы в соответствии с действующим законодательством);
- 2) решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим в порядке, установленном статьей 4 Закона Белгородской области от 10.05.2006 г. № 39 «О порядке осуществления

учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

3) документы, подтверждающие основания, установленные статьей 3 Закона Белгородской области от 10.05.2006 № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»:

3.1) выписка из домовой книги;

3.2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

3.3) выписка из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

3.4) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая в отношении каждого члена семьи заявителя;

3.4.1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.4.2) справка, выданная Государственным унитарным предприятием Белгородской области «Белоблтехинвентаризация», о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности;

3.5) при необходимости иные документы (выписка из лицевого счета, акт проверки жилищных условий);

4) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3.1, 3.2, 3.4.1 и 3.5, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 3.2, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Помимо заявления, каждому члену семьи необходимо дать согласие на обработку персональных данных (по форме, согласно приложению № 4 к настоящему регламенту).

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

Для получения муниципальной услуги заявитель обязан обратиться в администрацию поселения, в полномочия которой входит предоставление данной услуги, и представить все необходимые документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

В приеме документов будет отказано в случаях, если:

- заявление представлено без подписи, без указания фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса;

- предоставлены неправильно оформленные или утратившие силу документы;

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае, если:

1) не представлены предусмотренные частью 4 статьи 52 Жилищного Кодекса документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента;

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

3) отсутствуют основания для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, установленные статьей 3 Закона Белгородской области от 10.05.2006 № 39 «О порядке осуществления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий 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.

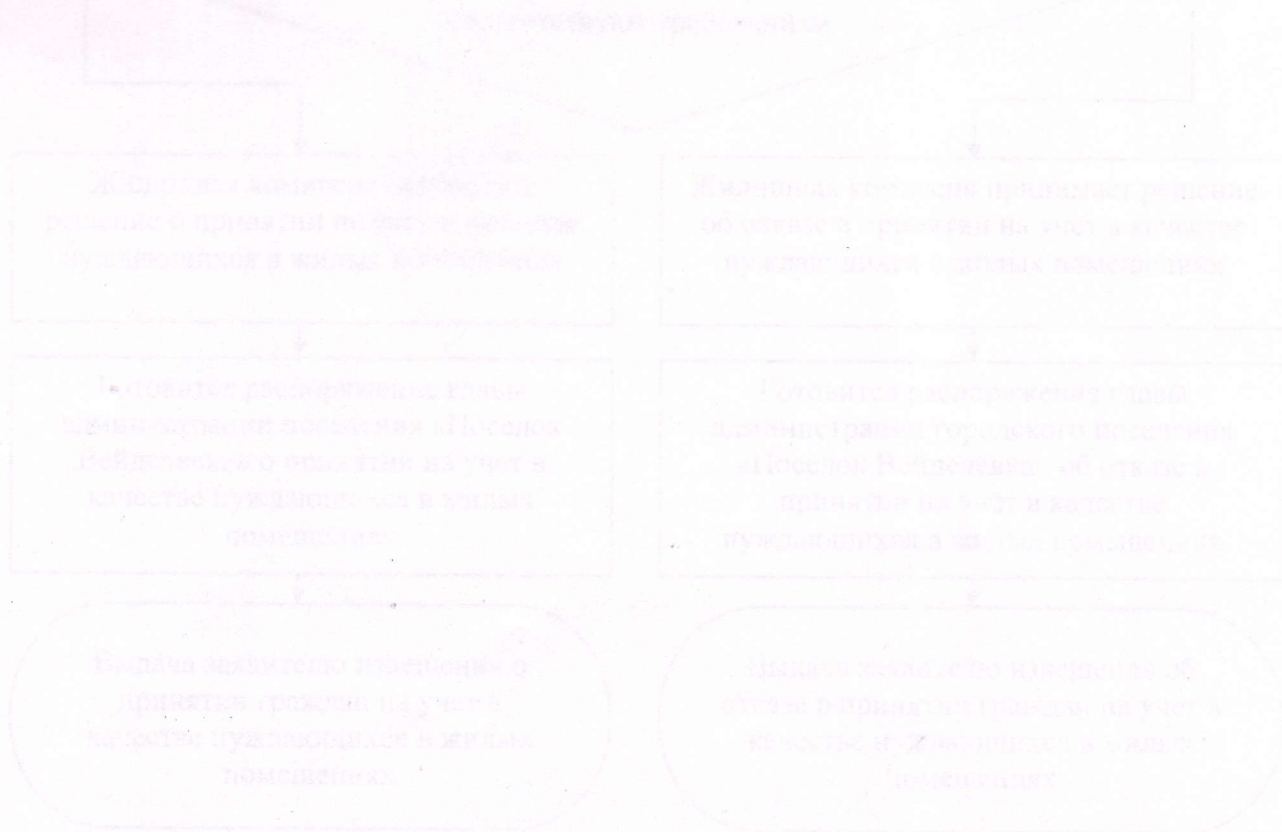
По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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 нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия 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.



к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений, документов,
а также постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ
при предоставлении администрацией городского поселения «Поселок Вейделевка»
муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»



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

_____ (должностному лицу органа местного самоуправления,
_____ осуществляющего принятие на учет граждан в качестве
_____ нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
_____ по договору социального найма)

от _____
(Ф.И.О.)
проживающего(ой) по адресу:
_____ паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в связи с _____ (указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно, и др.)

Состав моей семьи _____ человек(а):

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (И.О.Фамилия) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (И.О.Фамилия) _____ (И.О.Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение №3
к административному регламенту

В администрацию

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (адрес регистрации проживания)
_____ (наименование документа, удостоверяющего личность)
_____ (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (далее - Субъект),
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных: администрация городокого поселения «Поселок Вейделевка» муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, адрес: Белгородская область Вейделевский район п.Вейделевка ул. Гайдара д.1.

2. Цель обработки персональных данных: получение муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающийся в жилых помещениях.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;
данные документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих состав семьи;
адрес, номер контактного телефона;
сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРП, в справке, выданной Государственным унитарным предприятием Белгородской области «Белоблтехинвентаризация»;
информация, содержащаяся в решении о признании гражданина малоимущим;
информация о регистрации по месту жительства;
сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих право пользования жилым помещением;
сведения, содержащиеся в техническом паспорте.

4. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу соответствующей информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством. Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Настоящее согласие действует бессрочно.

6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

