



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1183-17

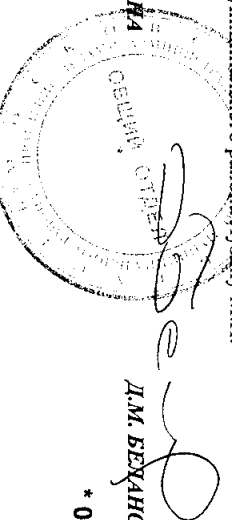
г. Можайск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории Можайского муниципального района, за счет средств федерального бюджета»

В целях доступного и качественного исполнения муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», Законом Московской области от 26.07.2006 № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жильем помещениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Главы Можайского муниципального района от 20.04.2011 № 546-П «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций) Можайского муниципального района», постановления Главы Можайского муниципального района от 01.07.2011 № 1010-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги отраслевыми (функциональными) органами администрации Можайского муниципального района», Устава Можайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории Можайского муниципального района, за счет средств федерального бюджета».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на сайте администрации Можайского муниципального района www.admposhobzhuisk.ru
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Глав администрации Можайского муниципального района Дудину М.П.

ГЛАВА МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Д.М. БЕДАНОВИЧ

* 000453

Утвержден Постановлением
Главы Можайского
Муниципального района
№ 1183-17

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории Можайского муниципального района, за счет средств федерального бюджета»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории Можайского муниципального района, за счет средств федерального бюджета» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела развития потребительского рынка, социальным вопросам Можайского муниципального района, а также взаимодействия с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - граждане, отнесенные к отдельным категориям ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом развития потребительского рынка, социальным вопросам администрации Можайского муниципального района (далее - Отдел).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является начальник Отдела.

1.4. Отдел находится по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

Номер справочного телефона: (8-49638) 40-307.

Официальный сайт: www.admposhobzhuisk.ru.

Адрес электронной почты: oidel.torgov@yandex.ru.

График работы: понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, выходные – суббота, воскресенье.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Отделом:

- а) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- б) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общепользования (в том числе в сети Интернет);
- в) публикации в средствах массовой информации.

1.6. Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- а) непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с

должностными лицами, ответственными за консультацию.

б) информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

1.7. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультацию, сняв трубку, должно представляться, назвав:

- фамилию, имя, отчество;
- должность.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.8. При устном обращении заявителей должностное лицо Отдела, осуществляющее прием и консультацию, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, они обязаны предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию по контактному телефону; указанному заявителем.

1.9. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностное лицо Отдела готовит разъяснения в пределах установленного им компетенции.

1.10. Заявитель может быть проинформирован должностным лицом Отдела:

- о требованиях к оформлению заявления о предоставлении ему жилого помещения или социальной выплаты;
- о перечне документов, прилагаемых к вышеуказанному заявлению;
- об основаниях, по которым заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц по постановке на учет и направлению детей в учреждение.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем топочными отдельными категориями ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории Можайского муниципального района, за счет средств федерального бюджета».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- утверждение Списка ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны по Можайскому муниципальному району (далее – Список № 1);

утверждение Списка граждан, указанных в ч.2 ст. 1 Закона Московской области от 26.07.2006 № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жильем помешениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» по Можайскому муниципальному району (далее – Список № 2);

оформление заявки и аукционной документации на проведение аукциона в электронном виде на приобретение жилых помещений для отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов;

- заключение муниципальной контракта;
- регистрация муниципальной собственности;

принятие решения о предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района.

заключение Соглашения с заявителем о предоставлении социальной выплаты на приобретение (или строительство) жилого помещения (далее – Соглашение);

принятие решения о предоставлении заявителю социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю социальной выплаты на приобретение или строительство жилых помещений;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Список № 1 уточняется ежемесячно и при наличии изменений, но не реже одного раза в год предоставляется в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области. Список № 2 уточняется один раз в год и предоставляется в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области ежегодно к 01 октября.

2.4.2. Предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма осуществляется в течение 30 дней после регистрации Можайским муниципальным районом в муниципальную собственность жилого помещения, приобретенного путем размещения муниципального заказа за счет субвенции.

2.4.3. Предоставление социальной выплаты заявителю осуществляется в течение 10 банковских дней после предоставления заявителем документов, указанных в п. 2.1.2. Соглашения.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Жилищный Кодекс Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;

Закон Московской области от 26.07.2006 № 125/2006-ОЗ «Об обеспечении жильем помешениями за счет средств федерального бюджета отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;

Решение Совета депутатов Можайского муниципального района от 08.07.2009 № 50/8 «Об утверждении Порядка обеспечения жильем помешениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на территории Можайского муниципального района»;

Распоряжение Главы Можайского муниципального района от 14.06.2011 № 100-Р «Об утверждении Перечня документов, необходимых для финансирования расходов на обеспечение жильем помешениями отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, проживающих на территории Можайского муниципального района».

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или о предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения (далее – заявление);

- акт проверки жилищных условий;
- выписка из домовой книги;
- копия финансового лицевого счета;

копии документов, подтверждающих право пользования жильем помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о регистрации права собственности на жилое помещение и т.п.);

- технический паспорт на жилое помещение;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет;

- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя к категории ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов;

- документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в предоставлении жилого помещения (решение суда, распорядительный акт органа местного самоуправления) для заявителя, признанных нуждающимися.

В случае подачи заявления о предоставлении социальной выплаты заявитель для её получения предоставляет в Отдел следующие документы:

- свидетельство, подтверждающее право собственности на жилое помещение физического или юридического лица, у которого заявитель планирует приобрести жилое помещение по договору купли-продажи;

- предварительный договор купли-продажи жилого помещения;

- документ, подтверждающее наличие собственных и (или) заемных средств в размере части стоимости приобретения жилого помещения (дома), не обеспеченной за счет средств социальной выплаты, в случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения превышает размер социальной выплаты;

- реквизиты счета, открытого заявителем в кредитном учреждении.

Копии документов предоставляются с подлинниками для сверки.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица Отдела.

2.7. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги:

- текст заявления написан разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Прием заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Отдела в приемный день – понедельник с 9 часов 15 минут до 18 часов 00 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут) посредством личного обращения заявителя.

Основанием для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги является отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на обеспечение жильем помещениями в соответствии с Законом Московской области № 125/2006-ОЗ от 26.07.2006 года;

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

- выявление в представленных документах сведений, свидетельствующих об утрате заявителем оснований, которые давали право на получение жилых помещений, в соответствии ст. 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица Отдела.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в Приложении к регламенту:

- формирование Списков № 1 и № 2;

- предоставление Списков № 1 и № 2 в Министерство жилищно-коммунального хозяйства Московской области;

- прием от заявителя заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или о предоставлении социальной выплаты;

- проверка правильности заполнения заявления и наличия прикладываемых к нему документов;

- проверка всех документов и содержащихся в них сведений;

- оформление заявки и аукционной документации на проведение аукциона в электронной форме на приобретение жилых помещений для отечественных ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов; заключение муниципальной контракта; регистрация муниципальной собственности (в случае подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма);

- заключение Соглашения (в случае подачи заявления о предоставлении социальной выплаты);

- принятие решения о предоставлении заявителю жилого помещения по договору социального найма, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района;

- принятие решения о предоставлении заявителю социальной выплаты, которое оформляется распоряжением Главы Можайского муниципального района;

- предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма или социальной выплаты.

3.2. Прием и рассмотрение документов Отделом.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение Списков № 1 и № 2.

Заявитель, включенный в вышеуказанный Список, обращается в Отдел с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. регламента.

Должностное лицо Отдела, осуществляющий прием, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, затем принимает пакет документов у заявителя.

Должностное лицо Отдела проводит рассмотрение документов:

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов (пункт 2.6 Регламента);

- правильность заполнения заявления;

- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

- соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 регламента, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 регламента, должностное лицо Отдела, осуществляющий прием, уведомляет заявителя о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

3.3. Основанием для обеспечения заявителя жилым помещением является постановление главы Можайского муниципального района о предоставлении жилого помещения заявителю по договору социального найма или распоряжение Главы Можайского муниципального района о предоставлении заявителю социальной выплаты.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Должностные лица Отдела, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставленного консультирования.

Должностные лица Отдела, ответственные за прием и подготовку документов, несут персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Отдел с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу) в установленном законом порядке.

5.2. Жалоба может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- по адресу: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15;
- телефон: (8-49638) 4-03-07, факс: 4-03-07;

адрес электронной почты: otdel.torgov@uamdekh.ru.

5.3. Должностные лица Отдела проводят личный прием заявителей в приемный день – понедельник с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

5.4. Письменное обращение заявителя, поступившее в Отдел, рассматривается в течение 30 календарных дней с момента его регистрации.

5.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о передаче обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы,

ставит личную подпись и дату.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, при условии, что его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Предоставление мер социальной поддержки по
обеспечению жилыми помещениями отдельных
категорий ветеранов, инвалидов и семей,
имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в
улучшении жилищных условий и постоянно
проживающих на территории Можайского
муниципального района, за счёт средств
федерального бюджета»

Блок схема предоставления муниципальной услуги

