



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 188-П/17

г. Можайск

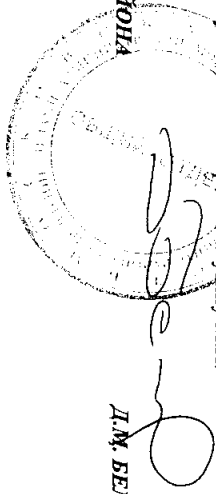
Утвержден Постановлением  
Главы Можайского  
муниципального района  
№ 188-П/17

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей»

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 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещениями некоторых категорий граждан», 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 муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Можайского муниципального района», Устава Можайского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и на сайте администрации Можайского муниципального района [www.admpozhuysk.ru](http://www.admpozhuysk.ru)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Тухину М.П.

ГЛАВА МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



Д.М. БЕЛАНОВИЧ

\* 000455

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Обеспечение жильем помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей» (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, уволенные с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, члены их семьи (далее – заявители).

От имени заявителей 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.admpozhuysk.ru](http://www.admpozhuysk.ru).  
Адрес электронной почты: [oidel.torgovlu@uandex.ru](mailto:oidel.torgovlu@uandex.ru).

График работы: понедельник – четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 15 минут, пятница: с 9 часов 00 минут до 17 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 общего пользования (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, сивя трубку, должно представляться, назвав:

- фамилию, имя, отчество;
- должность.

Во время разговора проносить 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 установленной им компетенции.

1.10. Заявитель может быть проинформирован должностным лицом Отдела:

- о требованиях к оформлению заявления о включении заявителя в список граждан, изъявивших желание об обеспечении их жильем помещениями в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещений некоторых категорий граждан» по Можайскому муниципальному району (далее – Список);
- о перечне документов, прилагаемых к вышеуказанному заявлению;
- об основаниях, по которым заявителю может быть отказано во включении в Список;
- о порядке выдачи Свидетельства на приобретение (строительство) жилого помещения (далее – Свидетельство) и сроков его действия;
- о перечне документов, предоставляемых заявителем, для предоставления ему единовременной выплаты;
- 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: «Обеспечение жилищных помещений отдельными категориями граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайными ситуациями и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о включении (или отказе от включения) заявителя и членов его семьи в Список, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района;

- предоставление учетного дела заявителя в Министерство строительного комплекса Московской области для принятия решения о включении заявителя и членов его семьи в Список граждан, изъявивших желание об обеспечении их жильем помещениями в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещений некоторых категорий граждан» по Московской области;

- выдана Свидетельства;

- принятие решения о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма (или в собственности) или единовременной выплаты, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма;
- предоставление заявителю единовременной выплаты;
- предоставление заявителю документов в собственность бесплатно.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Отдел проводит проверку всех документов учетного дела и содержащихся в них сведениях в течение 30 дней со дня получения заявления о включении в Список и прилагаемого к нему пакета документов.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем администрация Можайского муниципального района письменно сообщает заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае принятия решения об отказе от включения заявителя в Список должностное лицо Отдела в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет заявителю копию Постановления Главы Можайского муниципального района.

2.4.2. В течение 10 дней после поступления субвенции в бюджет Можайского муниципального района должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о необходимости получения Свидетельства и оформляет Свидетельство.

2.4.3. Предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно осуществляется в течение 30 дней после приобретения Можайским муниципальным районом жилого помещения в муниципальную собственность путем размещения муниципального заказа за счет субвенции;

2.4.4. Предоставление заявителю единовременной выплаты осуществляется в срок, не превышающий 15 дней со дня получения заявления на перечисление средств единовременной денежной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения с приложением требуемого пакета документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Жилищный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ, «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещениями некоторых категорий граждан»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.1998 № 1054 «О порядке учета военнослужащих, подлежащих увольнению с военной службы, и граждан, уволенных с военной службы в запас или в отставку и службы в органах внутренних дел, а также военнослужащих и сотрудников государственной противопожарной службы, нуждающихся в получении жилых помещений или улучшения жилищных условий в

избранном постоянном месте жительства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 № 303 «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением субвенций субъектам Российской Федерации на осуществление полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем военнослужащих граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц, переданных для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Закон Московской области от 25.03.2011 № 34/2011-ОЗ «Об обеспечении жильем помещенными отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей»;

- Постановление Правительства Московской области от 08.06.2011 № 528/21 «Об утверждении порядка предоставления отдельным категориям граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей жилых помещений»;

- Распоряжение Министерства строительного комплекса Московской области от 09.02.2011 № 70 «Об утверждении порядка формирования органами местного самоуправления Московской области списков граждан, изъявивших желание об обеспечении их жильем помещениями в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещениями некоторых категорий граждан»;

- постановление Главы Можайского муниципального района от 30.08.2011 № 1364-II «Об обеспечении жильем помещениями отдельных категорий граждан, уволенных с военной службы, со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащихся за счет средств федерального бюджета, и членов их семей на территории Можайского муниципального района Московской области».

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

2.6.1. Для включения заявителя в Список:

1) копии документов, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи (паспорта, свидетельства о рождении лиц, не имеющих паспортов);

2) заверенные военным комиссариатом, в котором гражданин состоит на воинском учете:

а) выписку из приказа об увольнении с военной службы (службы);

б) выписку из приказа об исключении из списков личного состава части;

в) справку об общей продолжительности военной службы;

г) справку о составе семьи;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о

заключении (расторжении) брака – при состоянии в браке (расторжении брака), судебное решение о признании членов семьи);

4) выписки из домовых книг и копии финансовых лицевых счетов с мест жительства гражданина и членов его семьи за период с даты признания гражданином органом местного самоуправления нуждающимся в жилье до подачи гражданином заявления, указанного в абзаце 1 настоящего подпункта;

5) справки (сообщения) бюро технической инвентаризации с мест жительства гражданина и (или) членов его семьи. Данные справки (сообщения) должны содержать информацию о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у него и (или) членов его семьи объекты недвижимого имущества за период с даты признания гражданином органом местного самоуправления нуждающимся в жилье до 31 января 1998 года (только в случае, если гражданин признан нуждающимся в жилье до 31 января 1998 года);

6) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у него и (или) членов его семьи объекты недвижимого имущества и о совершении или не совершении гражданско-правовых сделок гражданином и каждым из членов его семьи в отношении жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи. Данные сведения должны содержать информацию со всех мест проживания гражданина и членов его семьи за период с 31 января 1998 года до даты подачи гражданином заявления, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, а также информацию по Московской области;

7) копию документа, подтверждающего право на доплатительную площадь жилого помещения в случаях, установленных п. 8 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

8) обязательство о сдаче или о безвозмездном отчуждении жилого помещения (в 2 экземплярах) по форме, утвержденной распоряжением № 70 от 09.02.2011 года, в случаях:

а) когда гражданином, проживающим на основании договора социального найма в жилом помещении, находящемся в государственном или муниципальном жилищных фондах, и членами его семьи принимается обязательство о расторжении договора и об освобождении занимаемого жилого помещения;

б) когда гражданином и членами его семьи принимается обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения, принадлежавшего ему и (или) членам его семьи на праве собственности и не имеющего обременений в муниципальной собственности;

9) справку квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилья по последнему месту военной службы (в случае если такое жилье представлялось) или документ, подтверждающий отсутствие у гражданина и (или) членов его семьи жилого помещения для постоянного проживания – для не имеющих жилых помещений для постоянного проживания;

10) выписку из технического паспорта жилого помещения или справку органов (организаций) технической инвентаризации, подтверждающих размер общей площади жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи или в пользовании на основании договора социального найма, в следующих случаях:

а) отчуждения гражданином и (или) членами его семьи жилого помещения, принадлежавшего ему и (или) членам его семьи на праве собственности, в период с даты признания гражданином органом местного самоуправления нуждающимся в улучшении жилищных условий (жилом помещении) до даты подачи гражданином заявления, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, а также информации по Московской области;

б) принятия гражданином и (или) членами его семьи решения не отчуждать жилое помещение, принадлежавшее ему и (или) членам его семьи на праве собственности, или принятого решения не освобождать занимаемое по договору социального найма жилое помещение;

11) удостоверение на право пользования льготами, выданное командиром (начальником)

воинской части, подписавшим приказ об увольнении военнослужащего, либо областными (реpublicанскими) военными комиссариатами – для граждан, уволенных с военной службы из вооружённых сил и других воинских формирований государства – участников СНГ (в случае, когда указанное удостоверение гражданином не было предоставлено ранее).

Копии документов должны быть нотариально заверены или предоставлены с предъявлением подлинника для сверки и заверены уполномоченным органом.

Сбор документов осуществляется гражданином самостоятельно.

В связи с тем, что законодательством СССР и Российской Федерации для категории граждан которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не предусматривалась процедура переерегистрации и в делах подтверждены оснований, которые давали гражданам право на получение жилых помещений за счёт средств федерального бюджета, документы, представляемые гражданином, должны обеспечивать непрерывность информации за период с даты признания его органом местного самоуправления нуждающимся в жилье до даты подачи заявления в уполномоченный орган.

В случае если по результатам принятых гражданином мер документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, не могут быть получены, граждане представляют в администрацию Можайского муниципального района копии направленных ими запросов и полученных ответов.

Граждане вправе представлять другие документы, подтверждающие их право на обеспечение жилыми помещениями за счёт средств федерального бюджета.

2.6.2. Для получения Свидетельства заявителя, включённый в Список, предоставляет в Отдел заявление о выдаче Свидетельства по форме, утверждённой постановлением Правительства Московской области № 528/21 от 08.06.2011 года.

2.6.3. Для получения единовременной выплаты заявитель предоставляет в Отдел заявление на перечисление средств единовременной денежной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения по форме, утверждённой постановлением Правительства Московской области № 528/21 от 08.06.2011 года, с приложенным следущим документом:

2.6.3.1. В случае использования единовременной выплаты на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) договор купли-продажи, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение;
- 4) документ, подтверждающий зачисление собственных средств гражданина на счёт лица, предоставившего жилье по договору купли-продажи, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер единовременной выплаты, указанный в Свидетельстве.

При приобретении гражданином двух и более жилых помещений договоры купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права собственности предоставляются на оплату одновременно.

2.6.3.2. В случае использования единовременной выплаты на осуществление последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность заявителя, заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- 3) копию устава кооператива;
- 4) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- 5) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности

кооператива на жилое помещение, которое приобретено для гражданина.

2.6.3.3. В случае использования единовременной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, а также на погашение основной суммы долга и уплату процентов по этим ипотечным жилищным кредитам или займам заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) договор купли-продажи;
- 3) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение;
- 4) кредитный договор (договор займа);
- 5) справку кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);
- 6) в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда.

2.6.3.4. В случае использования единовременной выплаты на оплату разницы цены договора меня имеющегося жилого помещения на другое жилое помещение большей площади, заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) справку жилых помещений, подлежащих мене, из БТИ или оленочной организации;
- 3) справку из ИФНС об отсутствии задолженности по уплате налогов;
- 4) справку об отсутствии задолженности по коммунальным платежам;
- 5) разрешение органов опеки и попечительства на мене жилого помещения;
- 6) свидетельства о государственной регистрации права собственности на обмениваемые жилые помещения по месту нахождения жилья.

2.6.3.5. В случае использования единовременной выплаты для оплаты договора участия в долевом строительстве жилого помещения (жилых помещений) в многоквартирном доме (домах), благоустроенного (благоустроенных) применительно к условиям населенного пункта, в том числе в сельской местности, заключенного с любым юридическим лицом (одним или несколькими), заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
  - 2) справку от застройщика об окончании сроков строительства и сдачи жилого дома в эксплуатацию;
  - 3) договор участия в долевом строительстве с отметкой о государственной регистрации.
- 2.6.3.6. В случае использования единовременной выплаты на оплату договора индивидуального жилищного строительства заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) свидетельство о государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, предназначенный для индивидуального строительства;
- 3) проект индивидуального жилого дома;
- 4) разрешение на строительство;
- 5) договор с подрядной организацией (застройщиком) на его строительство.

2.6.3.7. В случае использования единовременной выплаты для оплаты приобретённых гражданином строительных материалов, при строительстве индивидуального жилого дома собственными силами, заявитель предоставляет в Отдел:

- 1) Свидетельство;
- 2) свидетельство о государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства;
- 3) проект индивидуального жилого дома;
- 4) разрешение на строительство;

5) договор купли-продажи (поставки) материалов, необходимых для строительства жилого помещения (далее – документ) на материалы) за период с даты получения Свидетельства до даты предоставления документов в администрацию Можайского муниципального района.

2.6.4. Одновременно с копиями документов, указанных в пункте 2.6.3. заявитель предъявляет их оригиналы. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставляются оригиналы документов не требуются.

2.6.5. 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:

- 2.9.1. Основания для отказа о включении в Список:
- увольнение с военной службы (службы) по основаниям, не дающим право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета;
  - продолжительность военной службы в календарном исчислении составляет менее 10 лет;
  - увольнение после 31.12.1994 года из Вооруженных Сил государства – участников Содружества Независимых Государств, с которыми Российская Федерация не заключала соглашений об обеспечении жильем помещенными гражданами, уволенных с военной службы: Украины, Грузии, Узбекистана, Азербайджана, Армении, Беларуси;
  - увольнение после 31.12.1999 года из Вооруженных Сил государства – участников Содружества Независимых Государств: Казахстана, Кыргызстана, Таджикистана, заключивших двусторонние соглашения с Российской Федерацией об обеспечении жильем помещенными гражданами, уволенных с военной службы;
  - непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное заявителем право на получение жилья помещенный или улучшение жилищных условий на льготных основаниях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обеспечения граждан, уволенных с военной службы (службы), жильем помещенными;
- выявление в представленных документах сведений, свидетельствующих об утрате заявителем оснований, которые давали ему право на получение жилья помещенный, предусмотренных ст. 56 Жилищного Кодекса Российской Федерации и п. 26 постановления Правительства Российской Федерации № 1054 от 06.09.1998 года.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении единовременной выплаты:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.3;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

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 не 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:

- прием от заявителя заявления о включении в Список;
- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- проверка всех документов учетного дела и содержащихся в них сведений;
- оформление заключения по результатам проверки учетного дела;
- принятие решения о включении (или отказе о включении) заявителя и членов его семьи в Список, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района;
- предоставление учетного дела заявителю в Министерство строительного комплекса Московской области для принятия решения о включении заявителя и членов его семьи в список граждан, изъявивших желание об обеспечении их жильем помещенными в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жильем помещенными некоторыми категориями граждан» по Московской области;

- уведомление заявителя о необходимости получить Свидетельство и оформление Свидетельства;
- выдача Свидетельства;
- принятие решения о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма (или в собственности) или единовременной выплаты, которое оформляется постановлением Главы Можайского муниципального района;
- предоставление заявителю жилого помещения по договору социального найма или в собственности;
- предоставление заявителю единовременной выплаты.

3.2. Прием и рассмотрение документов Отделом.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в Отдел заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1. 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:

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное заявителем право на получение жилья помещенный или улучшение жилищных условий на льготных основаниях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обеспечения граждан, уволенных с военной службы (службы), жильем помещенными;
- выявление в представленных документах сведений, свидетельствующих об утрате заявителем оснований, которые давали ему право на получение жилья помещенный, предусмотренных ст. 56 Жилищного Кодекса Российской Федерации и п. 26 постановления Правительства Российской Федерации № 1054 от 06.09.1998 года.

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 жилых помещений заявителя является постановление главы Можайского муниципального района о предоставлении жилого помещения заявителю по договору социального найма (или в собственности бесплатно) или о предоставлении единовременной 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, содержание 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: [oidel.pogovchiu@uzapdx.ru](mailto:oidel.pogovchiu@uzapdx.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, направлявшему 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, очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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: «Обеспечение  
жилыми помещениями отдельных категорий граждан,  
уволенных с военной службы, со службы из органов  
внутренних дел Российской Федерации,  
Государственной противопожарной службы  
Министерства Российской Федерации по делам  
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных бедствий,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной  
системы, содержащихся за счёт средств федерального  
бюджета, и членов их семей»

Блок схема предоставления муниципальной услуги

