Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 22.11.2019 №1076

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе»

Раздел 1. Общие положения

1.1.Предмет регулирования регламента

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе (далее – муниципальная услуга).

2.Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2.Круг заявителей

3.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее - заявители):

1)граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по Березовскому городскому округу, либо уполномоченное лицо;

2)граждане Российской Федерации, проживающие в коммунальной квартире на территории Березовского городского округа, в которой освободилась комната муниципального жилищного фонда, либо уполномоченное лицо;

3)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение по договору социального найма на территории Березовского городского округа, подлежащее переводу в нежилое помещение, выселяемые из такого помещения наймодателем, либо уполномоченное лицо;

4)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение по договору социального найма в доме на территории Березовского городского округа, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, которые не могут быть проведены без выселения нанимателя, либо уполномоченное лицо;

5)граждане Российской Федерации, приватизировавшие жилые помещения муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принявшие решение передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в муниципальную собственность, либо уполномоченное лицо.

6)граждане Российской Федерации, занимающие жилое помещение до 01.01.2005 на основании ордера, Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ, на территории Березовского городского округа в праве переоформить свои права и заключить договор социального найма жилого помещения.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

4.Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме и по телефону.

5.Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф), информационных стендах, предоставляется непосредственно специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме, а также по телефону.

6.Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7.При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8.Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

9.Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

специализированное областное государственное предприятие «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» (г.Березовский, пер.Клубный, д.12, телефоны: 8(34369)4-37-07, 4-49-46);

сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет) запрашиваются специалистами в рамках межведомственного взаимодействия.

10.Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги

11.Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Березовском городском округе».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12.Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является администрация Березовского городского округа в лице жилищного отдела (далее – Отдел).

2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги

13.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации Березовского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в Березовском городском округе;

мотивированный отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма в Березовском городском округе;

уведомление граждан о принятом решении;

заключение договора социального найма.

2.4.Срок исполнения муниципальной услуги

14.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течении 30 дней с даты регистрации обращения (заявления) заявителя.

В следствии оказания муниципальной услуги, специалист жилищного отдела вручает заявителю либо направляет по почте письменный ответ о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации Березовского городского округа и на Едином портале.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления

16.Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в жилищный отдел администрации Березовского городского округа:

1)для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента, вставших на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма, и заявителей, указанных в [подпункте 2 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P46) настоящего Регламента:

[заявление](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P367) о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

правоподтверждающие документы на жилые помещения, квартиры, находящиеся в найме заявителя и членов его семьи (ордер, договор социального найма);

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией по недвижимости);

документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом: удостоверение на право пользования льготами, медицинское заключение о заболевании, дающее право на получение жилых помещений по договору социального найма, копия справки врачебно-трудовой экспертной комиссии либо медико-социальной экспертизы об инвалидности, документы (при наличии);

медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации (при наличии);

справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (с места работы и из инспекции федеральной налоговой службы);

копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;

справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;

справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, из суда, в котором гражданин получает такое содержание;

справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества);

справка о наличии (отсутствии) транспортного средства на праве собственности у заявителя и членов его семьи;

справка о рыночной стоимости транспортного средства (договор купли-продажи) или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства);

копия трудовой книжки (на всех совершеннолетних членов семьи);

копия СНИЛС заявителя;

2)для заявителей, указанных в [подпунктах 3](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P47), [4](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P48)[, 5 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента:

[заявление](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P409) на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в [подпунктах 3](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P47), [4 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P48) настоящего Регламента), согласно [приложению №3](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P449) к настоящему Регламенту (для заявителей, указанных в [подпункте 5 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента);

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи с информацией по недвижимости (для заявителей, указанных в [подпунктах 4](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P48), [5 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента);

копия СНИЛС заявителя;

3)для заявителей, указанных в [подпунктах](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P47) [6 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента:

[заявление](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P409) на предоставление жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту;

паспорт РФ заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении;

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

правоподтверждающие документы на жилые помещения, квартиры, находящиеся в найме заявителя и членов его семьи (ордер, договор социального найма);

справка из СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи с информацией по недвижимости (для заявителей, указанных в [подпунктах 4](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P48), [5 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента);

копия СНИЛС заявителя.

2.7.Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить,

порядок их предоставления

17.Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет) запрашиваются специалистами в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=6BB3C080A98FC7D05E9288EBF0A07FDB8E859D7C157BFA87BF69A7893B07252902e0n5F) администрации Березовского городского округа от 07.03.2012 №132 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, в рамках которых осуществляется межведомственное взаимодействие в Березовском городском округе».

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

18.Документы, указанные в [п.2.6](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#Par112) настоящего Административного регламента, предоставленные в копиях, должны быть подтверждены в день предоставления оригиналом. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется специалистом, принимающим документы.

2.8.Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

19.При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами Березовского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу.

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

20.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в заявлении отсутствует указание на фактический, почтовый адрес заявителя;

заявление не соответствует требованиям к его оформлению;

копии документов, приложенных к заявлению, не соответствуют их подлинникам;

текст заявления не поддается прочтению.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21.Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, то есть в предоставлении жилого помещения по договору социального найма осуществляется в следующих случаях:

1)предоставления заявления и документов лицом, не указанным в [пункте 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P44) настоящего Регламента;

2)не предоставления документов, предусмотренных в [пункте 2.6 раздела 2](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P178) настоящего Регламента, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

3)предоставления документов, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма:

обеспеченность заявителя общей площадью жилого помещения составляет более нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека, установленной на территории Березовского городского округа (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента);

заявитель не подтвердил малоимущность (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента, вставших на учет после 1 января 2005 года с учетом малоимущности);

заявитель не подтвердил наличие отнесения его к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Федеральным Законом (для заявителей, указанных в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента, вставших на учет после 1 января 2005 года с учетом льготной категории без подтверждения малоимущности);

заявитель не подтвердил наличие оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с [частями 1](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B441107216188B90C5C871BEEC75D91514FF916A91667266E26624M), [2 статьи 59](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B441107216188B90C5C871BEEC75D91514FF916A91667266E26623M) Жилищного кодекса Российской Федерации (для заявителей, указанных в [подпункте 2 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P46) настоящего Регламента);

заявитель не подтвердил наличие оснований для заключения договора социального найма в соответствии со [статьей 20](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B4411E78111C8A90C5C871BEEC75D91514FF916A91667263E36620M) Федерального закона от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (для заявителей, указанных в [подпункте 5 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P49) настоящего Регламента);

4)отсутствия свободных жилых помещений в жилищном фонде социального использования.

2.11.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

22.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично заявителем (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения: освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление, комфортность организации процесса, отношение специалистов к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность для граждан мест, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги;

часы приема специалистов;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке;

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

количество обоснованных жалоб.

2.12.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

23.При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ действие данной услуги через МФЦ будут выполняться в случае заключения соглашения о взаимодействии в части данной услуги.

Сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Жилищный отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

24.Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru)), прилагаемые к заявлению документы могут быть в отсканированном виде, с последующим предоставлением в жилищный отдел. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6BB3C080A98FC7D05E9296E6E6CC21D18E89C078127BF0D9EB3FA1DE64e5n7F) от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6BB3C080A98FC7D05E9296E6E6CC21D18E86C0711D7DF0D9EB3FA1DE64e5n7F) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25.Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1.Последовательность и сроки выполнения муниципальной услуги,

проверка наличия оснований для предоставления муниципальной услуги

26.Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

1)проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента;

2)прием заявлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов, в том числе поступивших через Единый портал;

3)принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма;

4)уведомление гражданина о принятом решении, в том числе через Единый портал;

5)заключение договора социального найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения).

27.Проверка наличия оснований для предоставления жилого помещения и подбор варианта жилого помещения заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P45) настоящего Регламента:

1)при предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования специалист проводит проверку учетного дела гражданина, состоящего под №1 на учете в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на дату распределения жилого помещения. Проверяется наличие нуждаемости в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со [статьей 51](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B441107216188B90C5C871BEEC75D91514FF916A91667261E56626M) Жилищного кодекса РФ. Для граждан, принятых на такой учет после 1 января 2005 года, кроме нуждаемости проверяется малоимущность либо факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (в случае, если он состоит на учете только с учетом льготной категории);

2)при подтверждении наличия оснований для предоставления жилого помещения по договору социального специалист определяет размер необходимой для предоставления общей площади жилого помещения. По договору социального найма жилое помещение должно предоставляться гражданам в порядке очередности по месту их жительства (в границах соответствующего населенного пункта) общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном [пунктом 4 части 1 статьи 51](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B441107216188B90C5C871BEEC75D91514FF916A91667360EB6620M) Жилищного кодекса перечне. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности. При предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению. Указанные сделки и действия учитываются за пятилетний период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма. Заявителям, занимающим жилые помещения на условиях социального найма, при их согласии, может быть предоставлено жилое помещение по договору социального найма в дополнение к занимаемому на условиях социального найма жилому помещению (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения), либо взамен такого помещения (в данном случае при определении общей площади предоставляемого жилого помещения не учитывается площадь занимаемого на условиях социального найма жилого помещения, которое подлежит передаче заявителем администрации БГО);

3)при наличии свободного жилого помещения необходимой площадью специалист приглашает гражданина по телефону либо письмом с указанием срока явки для предложения ему жилого помещения путем выдачи смотрового талона (максимальный срок для осмотра жилого помещения составляет 3 рабочих дня). В случае, если в срок, указанный в письме, гражданин не подходит в отдел и письменно не уведомляет о причинах неявки, данный факт расценивается как отказ от предоставления жилого помещения и оно будет предложено другим гражданам в порядке очередности;

4)при согласии на предоставление предложенного варианта жилого помещения гражданин подает заявление с документами, указанными в [пункте 2.6 раздела 2](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P178) настоящего Регламента. В случае отказа жилое помещение предлагается для осмотра в порядке очередности другим гражданам с аналогичной последовательностью действий.

3.2.Прием и регистрация заявлений с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28.Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и приложенных к ним документов. При подаче заявления законным представителем к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявлений осуществляется специалистами жилищного отдела.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1)в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P178) настоящего Регламента (документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Все остальные документы предоставляются в оригиналах);

2)проверка полноты представленных заявителем документов, правильность оформления и заверения представленных документов в соответствии с настоящим Регламентом;

3)заявление в день предоставления в отдел регистрируется в журнале регистрации заявлений.

29.Принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма:

1)специалист в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления в отдел анализирует сведения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма;

2)для заявителей, указанных в [подпунктах 3](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P47), [4 пункта 2 раздела 1](file:///C:\DOCUME~1\SOSNOV~2\LOCALS~1\Temp\directum&amp;dirserver\directum\Постановление%20№%20от%2015.11.2018%20_Об%20утверждении%20Административного%20регламента%20предоставления_%20(645375%20v1)_1.DOCX#P48) настоящего Регламента: при наличии оснований, специалист проводит подбор и предложение заявителю варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования. Предоставляемое заявителям другое жилое помещение по договору социального найма должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению, отвечать установленным требованиям и находиться в границах данного населенного пункта. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилом помещении, при согласии заявителя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью ранее занимаемого жилого помещения. Если заявитель и проживающие совместно с ним члены его семьи до выселения занимали квартиру или не менее чем две комнаты, наниматель соответственно имеет право на получение квартиры или на получение жилого помещения, состоящего из того же числа комнат, в коммунальной квартире;

3)специалист подготавливает информацию и передает заявление в целях подготовки предложений для рассмотрения на заседании Комиссии по жилищным вопросам и подготовки проекта постановления администрации БГО (далее – Комиссия;

4)специалист в течение пяти рабочих дней с учетом анализа поступивших документов готовит предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма для рассмотрения на заседании Комиссии;

5)предложения о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма рассматриваются на заседании Комиссии, которое проводится не реже одного раза в месяц;

6)на основании предложений Комиссии о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма специалист Отдела в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления администрации БГО и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов (согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней);

7)постановление администрации БГО о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования является решением по существу заявления. Специалист в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит выписки из постановления администрации БГО по каждому заявителю.

30.Заключение договора социального найма жилого помещения (при принятии решения о предоставлении жилого помещения):

1)специалист на основании принятого решения о предоставлении жилого помещения, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор социального найма жилого помещения и передает для подписания заместителю главы администрации Березовского городского округа (типовая форма [договора](consultantplus://offline/ref=EC5C6C0BF917CF1515FB2B2AB8E292B4451B751B1783CDCFC028B2EE72D64A03F8D866906672636E20M) социального найма утверждена Постановлением Правительства РФ №315 от 21.05.2005);

2)специалист на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором. После ознакомления гражданин в присутствии специалиста подписывает договор, специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров социального найма жилых помещений. Первый экземпляр договора выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в Отделе;

3)в случае неявки гражданина для заключения договора социального найма или отказа в заключении договора найма в течение 30 дней со дня уведомления о принятии решения о предоставлении жилого помещения гражданину принятое ранее решение отменяется постановлением администрации БГО, с уведомлением гражданина не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в письменной форме. Жилое помещение распределяется в установленном законодательством порядке другим гражданам.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

31.Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации Березовского городского округа, координирующий деятельность специалистов.

Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

(далее - жалоба)

32.Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, его должностными лицами и муниципальными служащими, постановлением администрации Березовского городского округа от 26.12.2018 №1145 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих Березовского городского округа».

5.2.Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

33.В случае обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию Березовского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

34.Жалобу на решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц возможно подать на имя главы администрации Березовского городского округа или заместителя главы администрации, курирующего Отдел, согласно распределению обязанностей, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.Способы информирования заявителей о порядке подачи и

рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

35.Отдел обеспечивают:

1)информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах администрации Березовского городского округа;

2)консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих

36.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющих муниципальную услугу регулируется:

1)ст.11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

2)постановлением администрации Березовского городского округа от 26.12.2018 №1145 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих Березовского городского округа».

37.Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, работников, предоставляющих муниципальную услугу.