

# Администрация Белоярского городского поселения

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» декабря 2010г.

р.п. Белый Яр  
Верхнекетского района  
Томской области

№ 157

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение»**

*В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,*

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения Луговскую О.А.

Глава Белоярского городского поселения

В.Л. Минеев

Луговская  
2-12-96

Дело-2, газета «Заря Севера»-1, специалист-1.

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение»**

**1. Общие положения.**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по постановке граждан на учет, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Законом Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";
- Законом Томской области от 08.06.2005 №91-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";
- Постановлением Администрации Томской области от 25.11.2005 №119а "Об утверждении Методики расчета размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи";
- Решением Совета Белоярского городского поселения от 28.09.2007 №094 "Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма";
- Постановлением Главы Администрации Белоярского городского поселения от 01.03.2006 № 9 «О создании Жилищной комиссии»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

1.3. Информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Белоярского городского поселения.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги является издание постановления Администрации Белоярского городского поселения о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма и направлением заявителю уведомления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги представленные документы возвращаются заявителю. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления;

Специалист осуществляет прием заявителя либо его представителя для предоставления консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение пятнадцати минут.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, подаче заявления не должно превышать тридцати минут.

2.4. Основание предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма предоставляется на основании надлежаще оформленного письменного заявления и документов, прилагаемых к нему.

Прием заявлений и документов осуществляет Администрация Белоярского городского поселения.

Заявителями являются физические лица.

2.5. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества и почтового адреса заявителя.

При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю государственной функции сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства.

Основанием для начала процедуры отказа в исполнении муниципальной услуги является принятие соответствующего решения специалистом.

2.6. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

- 1) заявление установленной формы (согласно приложению);
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (в полном объеме) заявителя;
- 3) справка о составе семьи и месте жительства с указанием Ф.И.О., степени родства (Администрация Белоярского городского поселения);
- 4) копии паспортов или иные документы в полном объеме (включая незаполненные страницы) на всех членов семьи, за исключением малолетних детей;

- 5) копии свидетельств о рождении детей (при наличии);
- 6) копия свидетельства о заключении брака (при наличии);
- 7) справка на всех членов семьи о наличии (отсутствии) приватизированного жилья, выданная Филиалом Томского областного центра технической инвентаризации в Верхнекетском районе;
- 8) справка на всех членов семьи о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности, выданная Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области Колпашевский отдел;
- 9) при наличии жилья на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» копии документов на занимаемое жилое помещение (ордер, договор социального найма, договор найма, договор купли-продажи, договор передачи, технический паспорт, свидетельство о государственной регистрации права собственности);
- 10) при наличии жилья на территории РФ:
  - документы на жилое помещение (ордер, договор социального найма, договор купли-продажи, договор передачи, технический паспорт, свидетельство о государственной регистрации права собственности);
- 11) копии трудовых книжек;
- 12) справка о заработной плате за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для работающих граждан (форма 2-НДФЛ);
- 13) справка о размере пенсии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, Управления Пенсионного Фонда РФ в Верхнекетском районе - для пенсионеров;
- 14) справка о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, из ОГУ «Центра занятости населения Верхнекетского района» - для безработных граждан;
- 15) справка о наличии или отсутствии стипендии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с учебного заведения - для студентов;
- 16) справка о наличии пособия на детей за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления - для граждан, имеющих несовершеннолетних детей;
- 17) копия декларации о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, заверенная межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №4 Управления Федеральной налоговой Службы по Томской области, - для индивидуальных предпринимателей;
- 18) копия паспорта транспортного средства, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, указанным в справке о составе семьи (при наличии транспортного средства);
- 19) копия свидетельства транспортного средства, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, указанным в справке о составе семьи (при наличии транспортного средства);
- 20) медицинская справка из МУЗ «Верхнекетская центральная районная больница» - на больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания по Перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 №378, и являющегося членом семьи заявителя;
- 21) справка отдела опеки и попечительства в Верхнекетском районе - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 22) решение отдела опеки и попечительства Управления образования Администрации Верхнекетского района о назначении опекуна - в случае подписания заявления опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина;

23) уведомление об имуществе, принадлежащем на праве собственности и о видах дохода заявителя и членов его семьи, указанных в справке о составе семьи;

24) справка об алиментах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления (при наличии алиментов).

Заявление и документы для получения муниципальной услуги предоставляются лично гражданином либо уполномоченным в установленном порядке лицом. Документы принимаются по описи.

Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны быть удостоверены лицом, подавшим заявление.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

От имени физических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами с оформленной в установленном порядке доверенностью и документом, удостоверяющего его личность.

2.7. Способ получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке заключений.

Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;
- по письменным обращениям;
- по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемых к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Рабочее место работника, осуществляющих рассмотрение обращений получателей, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники.

Места для проведения личного приема получателей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания получателям отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в Администрации Белоярского городского поселения, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Верхнекетский район», в средствах массовой информации.

2.11. Сведения о месте нахождения и графике работы:

Место нахождения: Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Гагарина, 19, здание Администрации Белоярского городского поселения.

Почтовый адрес для направления документов: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19 Администрация Белоярского городского поселения.

Часы приема заявителей:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8<sup>45</sup> до 12<sup>45</sup>.

Среда – не приемный день.

Телефон: 8 (38-258) 2-37-07

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов от заявителей специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- регистрация заявления;
- рассмотрение заявления на заседании Жилищной комиссии;
- подготовка проекта постановления Администрации Белоярского городского поселения по постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- подготовка и направление решения Жилищной комиссии о постановке на учет и постановления Администрации Белоярского городского поселения заявителю в течение 3 дней;
- подготовка и направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 3 дней.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается Главой Белоярского городского поселения, управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты, задействованные в процедуре исполнения предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель (его представитель) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Белоярского городского поселения у Главы Белоярского городского поселения.

5.2 Судебное обжалование.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Приложение**  
**к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В Администрацию Белоярского  
городского поселения  
от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ**  
**НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ**  
**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по основанию (ям):

- 1) отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности;
- 2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи ниже 10 м<sup>2</sup>.
- 3) проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- 4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.
- 5) Иное

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указывает ☐ иное  
основание, предусмотренное Законом Томской области

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата подачи заявления

подпись

Примечание. При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.