АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 марта 2012 г. N 1222

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 23.07.2012 N 3181, от 10.02.2014 N 375, от 26.07.2016 N 2183,
от 17.08.2018 N 1937, от 28.11.2018 N 2938, от 24.10.2019 N 2833,
от 11.08.2020 N 1608, от 16.12.2024 N 2856)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата Гарева В.А.

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 22.03.2012 N 1222

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 23.07.2012 N 3181, от 10.02.2014 N 375, от 26.07.2016 N 2183,
от 17.08.2018 N 1937, от 28.11.2018 N 2938, от 24.10.2019 N 2833,
от 11.08.2020 N 1608, от 16.12.2024 N 2856)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, место жительства которых находится на территории муниципального образования город Владимир.
(п. 1.2 в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах и путем

размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru).

Консультирование граждан о порядке предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги, прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира по адресу: г. Владимир, ул. Горького, д. 40, 2 этаж, каб. 205, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч, телефоны для связи: 53-35-89, 36-28-97, адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru.

Прием граждан осуществляется в порядке очереди. Прибывший на прием гражданин должен иметь документ, удостоверяющий его личность, который предъявляется специалисту.
(п. 1.3 в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (далее - управление).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

- признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- отказ в признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 375)

Решение о признании (отказе в признании) малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда принимается по результатам рассмотрения заявления о признании малоимущими и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и документов в управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Закон Владимирской области от 06.05.2005 N 49-ОЗ "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";

- Закон Владимирской области от 08.06.2005 N 77-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан

и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

- постановление Губернатора Владимирской области от 14.06.2005 N 339 "О мерах по реализации Закона Владимирской области "О Порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";

- постановление Губернатора Владимирской области от 13.01.2006 N 5 "О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005 N 77-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

- решение Владимирского городского Совета народных депутатов от 19.05.2005 N 164 "Об учетной норме и норме предоставления жилого помещения по договору социального найма";

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 22.11.2006 N 289 "Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

- постановление администрации города Владимира от 09.07.2012 N 2955 "О жилищной комиссии при администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых постановлений главы города Владимира и администрации города Владимира";
(в ред. постановления администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2833)

- распоряжение главы города Владимира от 10.10.2024 N 599-р "Об утверждении Положения об управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых распоряжений администрации города Владимира".
(в ред. постановления администрации города Владимира от 16.12.2024 N 2856)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира от 11.08.2020 N 1608)

Для рассмотрения вопроса о признании малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданин подает заявление (приложение N 1 к административному регламенту), которое подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи, документы о своем согласии и о согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе (приложение N 3 к административному регламенту). Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Заявление подается лично гражданином или представителем гражданина при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Признание малоимущими недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о признании малоимущим, поданных их законными представителями.

К заявлению о признании гражданина малоимущим прилагаются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;

- документы о составе семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);

- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;

- документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению;

- документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;

- копии документов из налоговых и иных органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества.

Документы, указанные в абзаце пятом, седьмом, восьмом, одиннадцатом настоящего пункта, заявитель предоставляет в управление самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце девятом, десятом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем самостоятельно. В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце девятом, десятом настоящего пункта, они запрашиваются специалистом управления по межведомственным запросам.

Документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, запрашиваются специалистом управления по межведомственным запросам. В случае невозможности осуществления указанного запроса и получения документов, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, в порядке межведомственного взаимодействия, они предоставляются заявителем самостоятельно.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.7. Перечень оснований для отказа в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;

- обращение лица, не соответствующего требованиям, установленным п. 1.2 настоящего административного регламента;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы оформлены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);

- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2833)

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир.

2.8.2. Отказ в признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде допускается в случае, если:

- не представлены предусмотренные подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента все необходимые для признания гражданина малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде документы;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующего гражданина быть признанным малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает пятнадцать минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления производится в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения для работы с гражданами располагаются в местах, приближенных к остановкам общественного транспорта, предпочтительно на нижних этажах зданий.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

Места для приема граждан должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 26.07.2016 N 2183)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление выписки решения о признании (об отказе в признании) малоимущими граждан в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 375)

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в управление с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

От имени граждан заявления о получении муниципальной услуги могут подавать представители граждан по нотариально удостоверенной доверенности, а также опекуны недееспособных граждан.

Специалист управления, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность гражданина, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не оформлены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер,

дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Гражданину, подавшему заявление о признании малоимущим, специалистом управления, принимающим документы, выдается расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Заявление гражданина регистрируется специалистом управления в Книге регистрации заявлений граждан о признании малоимущими с целью предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (приложение N 2 к административному регламенту).

Процедура приема и регистрация заявления и документов производится в день поступления заявления.

В случае непредставления или неполного представления гражданином документов, указанных в абзаце восьмом, девятом подраздела 2.6 раздела 2, они запрашиваются специалистом управления по межведомственным запросам.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 375)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о признании малоимущим с документами, представленными гражданином самостоятельно и документов, полученных по межведомственным запросам.

Заявление и документы, представленные гражданином самостоятельно, а также документы, представленные или полученные по межведомственным запросам, подлежат рассмотрению на заседании жилищной комиссии при администрации города Владимира (далее - жилищная комиссия).

На основании решения жилищной комиссии, оформленного протоколом, разрабатывается проект постановления администрации города Владимира о реализации решения заседания жилищной комиссии при администрации города Владимира (далее - постановление администрации города Владимира).

Решение о признании (отказе в признании) гражданина малоимущим принимается на заседании жилищной комиссии не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня поступления заявления и документов в управление.

3.3. Направление выписки из постановления администрации города Владимира о признании (об отказе в признании) малоимущими граждан с целью предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации города Владимира.

На заявителя, признанного малоимущим, заводится дело, в котором содержатся все представленные заявителем документы.

На основании постановления администрации города Владимира готовится выписка из постановления для выдачи или направления заявителю.
(в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 375)

Выписка из постановления выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за исполнением муниципальными служащими управления административного регламента осуществляется начальником управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 28.11.2018 N 2938)

Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

- главе города Владимира - на решения и действия (бездействие) управления;
(в ред. постановления администрации города Владимира от 16.12.2024 N 2856)

- в управление - на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

- отказ управления, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) руководителя управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба, поступившая в администрацию города Владимира, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Владимира принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Владимира опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес администрации города Владимира для почтовых отправлений: 600000, г. Владимир, ул. Горького, д. 36, адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru. Интернет-приемная находится на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в разделе "Информация для населения".

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение N 1
к административному регламенту

В администрацию города Владимира
От _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) _____
_____
(полный адрес местожительства)
Место работы _____
_____
Телефоны: домашний служебный
мобильный

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть заявление о признании меня и членов моей семьи малоимущими с целью предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

I. Состав семьи заявителя:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Заявитель, супруг, сын, дочь и т.д.	Дата рождения	Номер паспорта (свидетельства о рождении), дата выдачи, кем выданы	Место работы (учебы)

На момент подачи заявления семья в количестве _____ человек проживает в _____ комнатной квартире общей площадью ____ квадратных метров
(1-, 2-х , 3-х)

В квартире, комнате, доме зарегистрировано ____ человек(а)
(нужное подчеркнуть)

II. Сведения о моих доходах и доходах совместно проживающих со мной членов семьи в расчетном периоде (календарный год (январь - декабрь))

руб.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сумма доходов расчетного периода

III. Сведения об имуществе, находящемся в моей собственности и собственности членов моей семьи и подлежащем налогообложению

Наименование имущества	Стоимость имущества (по данным соответствующих органов)	ФИО собственника	Подпись
Движимого и недвижимого имущества в собственности я и члены моей семьи не имеем			

Сведения, приведенные в таблицах, указаны мною и членами моей семьи в соответствии с приложенными к заявлению документами.

Сведения, указанные в заявлении мною и членами моей семьи достоверны и представлены в полном объеме. За предоставление недостоверных и (или) не в полном объеме сведений я и члены моей семьи несем ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Я и члены моей семьи не возражаем на проведение органом местного самоуправления проверки достоверности информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

В случае изменения сведений обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. Копии паспортов на ____ листах.
2. Копии свидетельств о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, решений об усыновлении (удочерении), судебных решений на ___ листах.
3. Справки о доходах за расчетный период на ____ листах.

4. Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению на ____ листах.
5. Отчет об оценке по рыночной стоимости принадлежащего на правах собственности налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества, акций, долей на ____ листах.

Кроме того, документы, не вошедшие в вышеуказанный перечень:

_____

_____

Всего с заявлением _____ листов

Подписи совершеннолетних членов семьи:

1. _____
2. _____

"____"_____ 20 г. Подпись заявителя: _____

Приложение N 2
к административному регламенту

КНИГА
регистрации заявлений граждан о признании малоимущими с целью
предоставления по договорам социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда
Исполнительный орган местного самоуправления _____

Начата _____ 20___ г.
Окончена _____ 20___ г.

N п/п	Дата поступления заявления со всеми необходимыми документами	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес регистрации по месту жительства	Дата передачи документов на рассмотрение жилищной комиссии при администрации города Владимира	Решение жилищной комиссии (дата заседания и дата передачи руководству органа местного самоуправления на утверждение)	Утверждение решения комиссии главой (главой администрации) органа местного самоуправления (дата и номер решения)	Уведомление заявителя о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Владимира
от 11.08.2020 N 1608)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью (при наличии))

_____ серия _____ N _____ выдан _____

(документ, удостоверяющий личность)

_____ "____" _____ г.,

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

В лице представителя (заполняется в случае подачи согласия представителем)

_____

(фамилия, имя, отчество полностью (при наличии))

_____ серия _____ N _____ выдан _____

(документ, удостоверяющий личность)

_____ "____" _____ г.,

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____,

действующий на основании

_____

_____.

(доверенность, свидетельство о рождении, усыновлении и т.д.)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку администрацией города Владимира (г. Владимир, ул. Горького, д. 36) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, гражданство, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту проживания, место работы, социальное положение (статус), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения органа, выдавшего документ), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), сведения о мерах социальной поддержки, данные о состоянии здоровья (наличии заболевания, инвалидности), для признания малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Даю согласие управлению по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира:

- на обработку моих персональных данных с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники;

- на осуществление с моими персональными данными следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, использование и передачу (распространение, предоставление, доступ) в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- на обработку моих персональных данных посредством внесения их в информационные хранилища (электронную базу данных, списки, реестры, регистры), учетные и отчетные формы в электронном и бумажном исполнении, а также посредством размещения в сети Интернет, в случаях, предусмотренных законодательством;

- на обработку моих персональных данных централизованно в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до его отзыва.

Я оставляю за собой право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено в адрес администрации города Владимира по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо представлено мною лично.

	_____	_____	_____
	(подпись)	(дата)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____	_____
(должность лица, принявшего согласие)	(подпись)	(дата)	(расшифровка подписи)