

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 мая 2012 г. N 2129

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, УЧАСТНИКАМИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 10.02.2014 N 374, от 09.04.2015 N 1272, от 06.05.2016 N 1211, от 26.07.2016 N 2173, от 19.07.2017 N 2513, от 28.06.2018 N 1445, от 10.12.2018 N 3103, от 24.10.2019 N 2842, от 26.12.2020 N 938, от 28.06.2023 N 3169, от 16.07.2024 N 1594)

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, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" согласно приложению.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)
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.

И.о. главы администрации города
В.Н.ГРИГОРЬЕВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 15.05.2012 N 2129

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, УЧАСТНИКАМИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН" ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 10.02.2014 N 374, от 09.04.2015 N 1272, от 06.05.2016 N 1211, от 26.07.2016 N 2173, от 19.07.2017 N 2513, от 28.06.2018 N 1445, от 10.12.2018 N 3103, от 24.10.2019 N 2842, от 26.12.2020 N 938,

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют следующие категории граждан Российской Федерации:

1.2.1. Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации города Владимира, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со [статьями 14, 15, 16, 17 и 22](#) Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным [законом](#) от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и [постановлением](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска".

1.2.2. Граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания и состоящие в администрации города Владимира на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

(п. 1.2.2 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938)

1.2.3. Граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным [законом](#) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей", состоящие на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений в администрации города Владимира.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам управлением по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (г. Владимир, ул. Горького, д. 40, 2 этаж, каб. 206, приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч, телефон: 45-04-47, адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru) посредством разъяснения на личном приеме, путем размещения на информационных стендах, в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru).

Прием граждан осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не превышает 15 минут. Прибывший на прием гражданин должен иметь документ, удостоверяющий его личность, который предъявляется специалисту.

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.

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

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. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- признание гражданина участником процессных мероприятий;

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1445, от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

- отказ в признании гражданина участником процессных мероприятий.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1445, от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о признании (отказе в признании) гражданина участником комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - процессные мероприятия) принимается по результатам рассмотрения заявления об участии в процессных мероприятиях и приложенных к нему документов в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в управлении.
(п. 2.4 в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";
(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)
- постановление Губернатора Владимирской области от 09.11.2011 N 1238 "О мерах по реализации комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";
(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)
- постановление главы города Владимира от 21.07.2006 N 2357 "О мерах по реализации на территории города Владимира комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";
(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)
- распоряжение главы города Владимира от 12.04.2011 N 70-р "Об утверждении Положения об управлении по учету и распределению жилой площади и признании утратившими силу распоряжений главы города Владимира от 13.11.2008 N 683-р и от 27.01.2010 N 59-р".
(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2018 N 1445)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для участия в процессных мероприятиях граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, подают в управление заявление об участии в процессных мероприятиях и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 1 к Правилам выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 (далее - Правила), с приложением следующих документов:
(в ред. постановления администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)
(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842)

2.6.1. Граждане, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

2.6.1.1. Документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

2.6.1.2. Выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях).

2.6.1.3. Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

2.6.1.4. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

2.6.2. Граждане, указанные в [пункте 1.2.2](#) настоящего административного регламента:

2.6.2.1. Копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи, имеющего указанный статус.

2.6.2.2. Справка территориального органа федерального органа исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции (далее - орган по контролю в сфере миграции) о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение.

(п. 2.6.2.2 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938)

2.6.2.3. Выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений.

2.6.2.4. Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

2.6.2.5. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

2.6.3. Граждане, указанные в [пункте 1.2.3](#) настоящего административного регламента:

2.6.3.1. Документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01.01.1992 (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции).

2.6.3.2. Выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

2.6.3.3. Копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров).

2.6.3.4. Копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938, от 16.07.2024 N 1594)

2.6.3.5. Справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов.

(п. 2.6.3.5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938)

2.6.3.6. Справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных.

2.6.3.7. Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

2.6.3.8. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

2.6.3.9. Выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в процессных мероприятиях, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), - для граждан, указанных в [пункте 1.2.3](#) настоящего административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 01.01.1992 по 01.01.2015.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

2.6.4. Заявление подается лично гражданами или представителями граждан по нотариально удостоверенной доверенности.

В случае подачи заявления представителем гражданина, изъявившего желание принять участие в процессных мероприятиях, предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

(в ред. постановлений администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

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

2.6.5. Администрация города Владимира запрашивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие документы:

2.6.5.1. В органе по контролю в сфере миграции:

- документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в процессных мероприятиях;

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)

- документ, содержащий сведения о состоявшейся после 01.01.2015 регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](#) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в процессных мероприятиях, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, - для граждан, указанных в [пункте 1.2.3](#) настоящего административного регламента, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 01.01.2015, в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 28.06.2023 N 3169)

2.6.5.2. В Пенсионном фонде Российской Федерации - сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства, относящихся к категории граждан, указанной в [пункте 1.2.3](#) настоящего административного регламента.

(п. 2.6.5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938)

2.6.6. Документы, указанные в [пункте 2.6.5](#) настоящего административного регламента, гражданин, подавший заявление об участии в процессных мероприятиях, вправе представить самостоятельно.

(в ред. [постановлений](#) администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

2.6.7. При наличии в управлении документов, перечисленных в [пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.2.3, 2.6.3.1, 2.6.3.2, 2.6.3.4, 2.6.3.9](#), указанные документы гражданином, подавшим заявление об участии в процессных мероприятиях, не представляются (управлением в порядке, установленном [пунктом 2.6.5](#) настоящего административного регламента, не запрашиваются).

(в ред. [постановлений](#) администрации города Владимира от 10.12.2018 N 3103, от 24.10.2019 N 2842, от 28.06.2023 N 3169)

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

- 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.

(п. 2.7 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 374)

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.6.5](#) настоящего административного регламента. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - не более десяти календарных дней.

(п. 2.8.1 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 26.12.2020 N 938)

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в соответствующем подпункте [пункта 1.2](#) настоящего административного регламента;

- непредставление или неполное представление документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

- реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 24.10.2019 N 2842)

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.

Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает пятнадцать минут.
(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 374)

2.11. Срок регистрации заявления гражданина 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 2173)

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

(в ред. постановления администрации города Владимира
от 28.06.2023 N 3169)

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для участия в процессных мероприятиях;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий;
- направление уведомления о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий, оформление учетного дела участника процессных мероприятий.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для участия в процессных мероприятиях.

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

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

3.2.3. Специалист управления, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность гражданина, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](#) 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, данный 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.

3.2.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления в Книге регистрации заявлений, поступивших от граждан в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", которая ведется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.7 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.

3.2.6. Процедура приема заявления и документов, необходимых для участия в процессных мероприятиях, производится в день поступления заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов и регистрация заявления.

3.3.2. Уполномоченный специалист управления в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления направляет межведомственные запросы в орган по контролю в сфере миграции, территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с целью получения документов, указанных в [пункте 2.6.5](#) настоящего административного регламента, если указанные документы не были предоставлены гражданами по собственной инициативе.
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 16.07.2024 N 1594)

3.3.3. В случае, если по истечении двадцати семи календарных дней со дня регистрации заявления ответ на межведомственный запрос, направленный в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента, не получен, управление письменно уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги простым почтовым отправлением с одновременным уведомлением по телефонной связи (при указании номера телефона в заявлении).

3.3.4. Заявление и документы, представленные гражданами для получения муниципальной услуги, а также запрошенные в соответствии с [пунктом 2.6.5](#) настоящего административного регламента документы рассматриваются на заседании комиссии по обеспечению жильем граждан за счет средств федерального бюджета с использованием государственных жилищных сертификатов в рамках реализации на территории города Владимира комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - комиссия), действующей на основании [постановления](#) главы города Владимира от 21.07.2006 N 2357 "О мерах по реализации на территории города Владимира комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

3.3.5. Комиссия рассматривает заявление и документы, принимает решение о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в управлении.

3.4. Направление уведомления о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий, оформление учетного дела участника процессных мероприятий.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником процессных мероприятий на заседании комиссии, оформление протокола заседания комиссии.

3.4.2. Уведомление о признании либо об отказе в признании участником процессных мероприятий направляется гражданину, подавшему заявление о включении в число участников процессных мероприятий, в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.3. В случае признания гражданина участником процессных мероприятий в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальными служащими управления административного регламента

осуществляется начальником управления.

4.2. 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.

4.3. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);
- внеплановыми по конкретным обращениям граждан.

4.4. 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 10.12.2018 N 3103)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию города Владимира.

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

- главе администрации города Владимира - на начальника управления;
- начальнику управления - на служащих управления.

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

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом по координации работы структурных подразделений администрации города и взаимодействию с населением управления секретариата главы администрации города Владимира на решения и действия (бездействия) начальника управления (600017, г. Владимир, ул. Горького, д. 40, каб. 220) либо управлением на решения и действия (бездействия) служащих управления (600017, г. Владимир, ул. Горького, д. 40, каб. 207). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 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";
- направления письма на адрес электронной почты управления: zhilye@vladimir-city.ru.

5.6. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ управления, 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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:

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

2) наличие 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника управления, 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.

5.7. 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. 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.

5.10. 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 [ч. 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.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

- 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
к административному регламенту

КНИГА

регистрации заявлений, поступивших от граждан в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

№ п/п	Дата поступления заявления со всеми необходимыми документами	Содержание заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес регистрации по месту жительства	Дата постановки на учет	Категория (ВП, КС, МЧ)
1	2	3	4	5	6	7
