



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.08. 2014 г. № 228 -п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат»

На основании Федерального Закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат».

2. МАУ «Пресс-Центр» г. Калтан (Беспальчук В.Н.) опубликовать постановление в газете «Калтанский вестник», а также разместить на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

3. Контроль исполнения постановления возложить на директора МКУ «УМИ КГО» (Оборонова Е.Ф.).

Глава Калтанского
городского округа



И.Ф. Голдинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Калтанского городского округа
от 22.08. 2014 г. № 228 -п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат»

I. Общие положения

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация подпрограммы «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат» осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Жилищный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255 «О Порядке обращения граждан в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и перечне документов, представляемых гражданами в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений»;
5. Закон Кемеровской области № 58-ОЗ от 16.05.2006 года «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Калтанского городского округа
от 22.08. 2014 г. № 228 -п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат»

1. Общие положения

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация подпрограммы «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат» осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Жилищный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.10.2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 15.12.2006 № 255 «О Порядке обращения граждан в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и перечне документов, представляемых гражданами в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений»;
5. Закон Кемеровской области № 58-ОЗ от 16.05.2006 года «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования».

II. Нормативно - правовое регулирование предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат»

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях с целью получения льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении услуги, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

2.2. Уполномоченным органом, оказывающим муниципальную услугу, является отдел по учету и распределению жилья муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом Калтанского городского округа» (далее – отдел).

Исполнение муниципальной услуги осуществляется по адресу: Кемеровская область, г. Калтан, ул. Горького, д.38.

Часы работы отдела: 8.00-17-00; перерыв 12.00-13.00;

График приёма граждан: вторник, четверг с 9.00 до 11.00 часов;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: 3-40-92;

Адрес электронной почты: kumi-kaltan@mail.ru;

Почтовый индекс: 652740.

III. Порядок информирования, сроки осуществления процедуры и основания отказа в предоставлении муниципальных услуг

3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в отделе по учету и распределению жилья.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении

заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, электронной почтой или через интернет-сайт администрации Калтанского городского округа.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

3.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение в реестр желающих на получение льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат на приобретение (строительство) жилых помещений;

- отказ во включении в реестр желающих на получение льготных бюджетных жилищных займов и социальных выплат на приобретение (строительство) жилых помещений.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствия заявителя гражданам, относящимся к льготной категории в соответствии со статьей 4 Закона Кемеровской области № 58-ОЗ от 16.05.2006 года «О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования» (далее – Закон);

- непредставление или представление не всех документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на получение жилищного займа или социальной выплаты.

3.4. Муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

3.5. Максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут. Продолжительность приёма у специалиста не превышает 10 минут.

3.6. Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столом для возможности оформления документов, а также оборудованное специальными информационными стендами.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- форма заявления,
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показателем качества предоставления услуги является отсутствие жалоб.

IV. Административные процедуры

4.1. Описание последовательности действий при осуществлении оказания муниципальной услуги

При исполнении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении жилищного займа или социальной выплаты;
- правовой анализ и проверка сведений, содержащихся в представленных документах;
- рассмотрение заявления и принятие решения о включении либо об отказе во включении в реестр;
- включение в реестр;
- направление уведомления гражданину (гражданам) о принятии соответствующего решения.

4.1.1. Прием заявления о получении жилищного займа или социальной выплаты.

Основанием для начала действия является подача заявления о получении жилищного займа или социальной выплаты (по форме приложения № 1 к административному регламенту) с пакетом документов, предусмотренных постановлением Коллегии (согласно приложениям № 2, № 3).

В случае не представления заявителем документов, которые могут быть предоставлены в рамках межведомственного взаимодействия, они Отделом запрашиваются самостоятельно.

Заявление и документы могут быть поданы заявителем как в Отдел, так и в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калтанского городского округа.

В заявлении о получении жилищного займа или социальной выплаты указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства гражданина, место работы, состав семьи, льготная категория, дата подачи заявления и перечень прилагаемых документов.

В ходе приема специалист Отдела:

- проверяет наличие необходимых документов согласно перечню, правильность заполнения бланка заявления;
- сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью. После чего подлинники документов возвращаются гражданину;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет гражданина о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявление и представленные документы гражданину;
- если пакет документов представлен полностью, принимает заявление гражданина;

- передает пакет документов на рассмотрение жилищной комиссии администрации города.

4.1.2. Жилищная комиссия принимает решение о включении в реестр либо об отказе во включении в реестр по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации заявления.

4.1.3. О принятом решении специалист Отдела уведомляет граждан не позднее, чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.1.4. Граждане, по которым принято решение о включении в реестр, вносятся в реестр желающих на получение льготных бюджетных целевых жилищных займов и социальных выплат.

4.1.5. Текущий контроль над оказанием муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела. Общий контроль осуществляет директор МКУ «УМИ КГО».

4.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента

Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействия) и решения должностного лица, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, к директору МКУ «УМИ КГО».

В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заинтересованное лицо имеет право обратиться к главе округа или в уполномоченные государственные органы.

Обращение может быть как устным, так и письменным.

При устном обращении прием заинтересованных лиц осуществляется в приемные дни директора МКУ «УМИ КГО». Ответ на устное обращение дается в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений административного регламента, допущенные должностными лицами, ответственными за его выполнение, в судебном порядке.

Схема оказания муниципальной услуги:

Приложение № 1
к административному регламенту

Председателю комиссии по
рассмотрению заявлений на
получение долгосрочных
целевых жилищных займов
и социальных выплат
_____ (Ф.И.О.)

Заявление

Я, _____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Социальный наем	Коммерческий наем		Собственность	Другое
--------------------	----------------------	--	---------------	--------

Адрес фактического проживания: _____

Социальный наем	Коммерческий наем		Собственность	Другое
--------------------	----------------------	--	---------------	--------

Телефоны:

домашний _____ рабочий _____ сотовый _____

Основное место работы: _____
(наименование юридического лица)

Адрес: _____

Должность и стаж работы на этом месте работы: _____

Место работы по совместительству: _____
(наименование юридического лица)

Адрес: _____

Должность и стаж работы на этом месте работы: _____

Место учебы: _____

Семейное положение: _____

Сведения о супруге: _____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Социальный наем	Коммерческий наем		Собственность	Другое
--------------------	----------------------	--	---------------	--------

Адрес фактического проживания: _____

Социальный наем	Коммерческий наем		Собственность	Другое
--------------------	----------------------	--	---------------	--------

Телефоны:

домашний _____ рабочий _____ сотовый _____

Основное место работы: _____

(наименование юридического лица)

Адрес: _____

Должность и стаж работы на этом месте работы: _____

Место работы по совместительству: _____

(наименование юридического лица)

Адрес: _____

Должность и стаж работы на этом месте работы: _____

Место учебы: _____

Сведения о детях:

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения),

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения),

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения).

Прошу предоставить:

	долгосрочный целевой жилищный заем
	единовременную социальную выплату при приобретении жилого помещения

в соответствии с Законом Кемеровской области от 16.05.2006 N 58-ОЗ "О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования" (далее - Закон) как

(указывается категория, в соответствии со статьей 4 Закона) сроком _____

Приложение: _____

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Об изменении сведений обязуюсь немедленно известить всех заинтересованных лиц.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту

Перечень
документов, необходимых для принятия решения о включении гражданина в
реестр желающих на получение жилищных займов и социальных выплат

Наименование документов
Справка о составе семьи и занимаемой площади (общей/жилой) на всех членов семьи (за последние 3 года).
Копия поквартирной карточки
Справка из ЦТИ КО «БТИ г. Калтан» о наличии (отсутствии) жилья в собственности (на всех членов семьи).
Копии документов и информации регистрирующих органов на имеющееся жилье и жилье по месту регистрации за последние 3 года.
Документы, подтверждающие правовой статус категории получателей жилищных займов/социальных выплат.
Справки о доходах за последние 6 месяцев заявителя и его (ее) супруга(и).
Документы, подтверждающие фактическое получение других постоянных доходов за последние 6 месяцев.
Копию паспорта заявителя и его(ее) супруга(и).
Копии свидетельств о рождении детей; для несовершеннолетних, достигших 14-летнего возраста, кроме свидетельств, копии паспортов.
Заверенную работодателем копию трудовой книжки заявителя и его (ее) супруга (и).
Копию свидетельства о заключении брака.
Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся и имевшиеся за последние 5 лет объекты недвижимости

Приложение № 3
к административному регламенту

**Перечень
документов, подтверждающих правовой статус заявителя**

№ п/п	Наименование категории	Документы, подтверждающие правовой статус
1	Одинокая мать	1) свидетельство о рождении на ребенка (в котором отсутствует запись об отце), либо справка из органов Загса (запись об отце ребенка произведена со слов матери), либо свидетельство об удочерении (усыновлении); 2) паспорт на ребенка, достигшего 14 лет; 3) справка об обучении ребенка (достигшего 18 лет) в учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования по очной форме.
2	Одинокый отец	1) свидетельство о рождении на ребенка либо свидетельство об удочерении (усыновлении); 2) паспорт на ребенка, достигшего 14 лет; 3) решение суда о лишении матери родительских прав; 4) справка об обучении ребенка (достигшего 18 лет) в учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования по очной форме.
3	Вдова (вдовец)	1) свидетельство о рождении на ребенка; 2) свидетельство о браке; 3) свидетельство о смерти второго родителя; 4) справка об обучении ребенка (достигшего 18 лет) в учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования по очной форме.
4	Многодетная семья	1) свидетельства о рождении 3-х и более детей; 2) справки об обучении детей (достигших 18 лет) в учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования.
5	Студенческая семья	1) свидетельство о браке (в случае, если семья полная); 2) свидетельства о рождении детей; 3) справка об обучении супруга в учреждениях среднего профессионального или высшего профессионального образования по очной форме.
6	Молодой специалист	1) диплом о получении среднего профессионального или высшего профессионального образования; 2) приложение к диплому; 3) справка, выданная ВУЗом в том, что гражданин обучался по очной форме (за исключением специальностей, обучение по которым может производиться только по очной форме (например, врач и др.)); 4) трудовая книжка.
7	Молодой ученый	справка об обучении в аспирантуре или докторантуре либо диплом кандидата или доктора наук.
8	Работники организаций общественного транспорта	1) документ, подтверждающий исполнение Работодателем государственного или муниципального

		заказа на предоставление услуг по перевозке пассажиров; 2) трудовая книжка.
9	Молодая семья	1) свидетельство о браке (в случае, если семья полная); 2) свидетельства о рождении детей.
10	Работники государственных или муниципальных учреждений образования, здравоохранения, социального обслуживания, культуры, физической культуры, спорта и туризма	трудоустройство книжка.
11	Работники сельскохозяйственных организаций и потребительской кооперации	1) трудовая книжка; 2) устав предприятия; 3) коды статистики.
12	Работники религиозных организаций и священнослужители	трудоустройство книжка;
13	Государственные гражданские служащие, государственные служащие правоохранительной службы, муниципальные служащие Кемеровской области, сотрудники системы органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий	1) трудовая книжка (при наличии); 2) справка для государственных служащих правоохранительной службы; сотрудников системы органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий; 3) трудовой контракт с государственным гражданским служащим или муниципальным служащим.
14	Чемпионы и призеры Олимпийских игр - участники Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, являющиеся золотыми, серебряными и бронзовыми призерами, место жительства которых находится на территории Кемеровской области	удостоверение (иной документ) к медали, выданное Олимпийским комитетом.
15	Граждане, проживающие в жилых помещениях, непригодных для проживания	1) справка о регистрации в жилом помещении; 2) акт межведомственной комиссии о признании жилого дома непригодным; 3) договор (соглашение, обязательство) о передаче непригодного жилого помещения администрации соответствующего муниципального образования.
16	Инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов	1) свидетельство о рождении ребенка, если он является инвалидом; 2) справка МСЭ.

17	Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	удостоверение, выданное Министерством ГО и ЧС.
18	Граждане, проживающие в жилищном фонде, ставшем в результате ведения горных работ на ликвидируемых угольных (сланцевых) шахтах непригодным для проживания по критериям безопасности, и получившие социальную выплату из федерального бюджета	договор на предоставление социальной выплаты, заключенный с муниципальным образованием.
19	Граждане, предусмотренные статьями 3 и 4 Федерального закона «О ветеранах»	1) удостоверение; 2) справка МСЭ (при наличии).
20	Участники подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2001 N 675	удостоверение (иной документ), подтверждающее принадлежность к конкретной категории группы.
21	Граждане, участвовавшие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, производственном объединении «Маяк» и не являющиеся участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой	удостоверение.

	Программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2001 N 675	
22	Граждане, пострадавшие от действий (бездействий) организаций, привлекавших денежные средства граждан для строительства жилья	<p>1) вступившее в законную силу решение суда о причинении гражданину материального ущерба</p> <p>2) документы, подтверждающие неисполнение решения суда в части взыскания материального ущерба, - для граждан, пострадавших от действий (бездействия) организаций, привлекавших денежные средства для строительства жилья.</p> <p>3) при отсутствии документов, указанных выше, граждане могут представить договор, на основании которого они вкладывали денежные средства в строительство жилья, документы, подтверждающие факт внесения денежных средств по указанному договору, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую факт исключения из указанного реестра организации, привлекавшей денежные средства для строительства жилья.</p>
23	Граждане, постоянно проживающие в сельской местности и осуществляющие там строительство индивидуального жилья	<p>1) документ, подтверждающий факт проживания на территории сельской местности.</p> <p>2) правоустанавливающие документы на земельный участок, расположенный в сельской местности.</p> <p>3) разрешение на строительство индивидуального жилого дома (на территории сельской местности).</p>
24	Работники областных центров медико-социальной помощи (по перечню должностей, утвержденному Коллегией АКО)	документы, подтверждающие работу в областном центре медико-социальной помощи на определенной должности.
25	Иные лица	ходатайство глав муниципальных образований или руководителей органов государственной власти Кемеровской области.