

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 26.02.2014 № 491 (в редакции
постановлений от 07.07.2014
№ 2042, от 16.06.2016 № 1559)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ
МОЛОДЫХ
СЕМЕЙ НУЖДАЮЩИМИСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" (далее - Регламент), определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги Администрацией Сысертского городского округа.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий" (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступает молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, где один из членов семьи должен постоянно проживать на территории Сысертского городского округа (далее - заявители).

В соответствии с федеральным законодательством нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются граждане, которые:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной постановлением Главы Сысертского городского округа;

проживают в помещении, не отвечающем требованиям для жилых помещений, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения "О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и

подлежащим сносу или реконструкции";

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности.

В силу требований статей 31, 51 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации при определении обеспеченности заявителей общей площадью жилого помещения учитываются все жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма и (или) принадлежащие на праве собственности членам молодой семьи и лицам, совместно проживающим с ними в качестве членов семьи.

На основании статьи 34 Семейного кодекса Российской Федерации для решения вопроса о признании заявителей нуждающимися в жилых помещениях принимаются во внимание все жилые помещения, принадлежащие на праве собственности супругам лиц, совместно проживающих с заявителями в качестве членов семьи, приобретенные ими в период брака.

В соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, если заявители совершили действия с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, то они признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью;

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Полномочия опекуна подтверждается решением об установлении опеки.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

4. Услуга предоставляется отделом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (далее - Отдел) - Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом N 35, кабинет N 42.

5. График работы - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 08-00 до 12-00, с 13-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00. Прием (консультирование) граждан - среда с 13-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 12-00. Телефон для справки: 6-02-56.

6. Самостоятельная передача гражданами письменных обращений граждан производится по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом N 35, кабинет N 41.

7. Письменные обращения граждан с доставкой по почте направляются по почтовому адресу Администрации Сысертского городского округа - Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом N 35.

8. Обращения в Администрацию Сысертского городского округа в форме электронного сообщения направляются на электронный адрес Администрации

Сысертского городского округа: adm_sgo@mail.ru.

9. Официальный сайт Сысертского городского округа www.adm.sysert.ru.

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа в сети Интернет (п. 9 Регламента), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа.

11. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

12. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается непосредственно на личном приеме, письменно, при наличии письменного обращения, а также по телефону.

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

14. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

график личного приема должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу;
номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

адрес официального сайта Администрации Сысертского городского округа;

номера телефонов справочной службы, факсов, адреса электронной почты Администрации Сысертского городского округа;

перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

15. Наименование услуги: Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

16. Наименование органа, предоставляющего услугу: отдел строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

17. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, органы местного самоуправления за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

18. Результатом предоставления услуги является:

- издание постановления Администрации Сысертского городского округа о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, принятие на учет молодой

семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий;

- письменный, мотивированный отказ в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

19. Срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

20. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

- Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Решением Сысертского районного совета от 28.04.2005 N 78 "Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения";

- Уставом Сысертского городского округа, принятым Решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 N 81.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
1. Заявление об оказании услуги	Подлинник	Заявление оформляется по форме, являющейся приложением N 1 к Административному регламенту. Заявление подписывается супругами молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака - родителем молодой семьи)
2. Документ, удостоверяющий личность, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних и (или) уполномоченных ими лиц
2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации <*>	То же	То же
2.2. Вид на жительство <*>	-"-	-"-
2.3. Военный билет офицера запаса <*>	-"-	-"-
2.4. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
2.5. Временное удостоверение	-"-	-"-

личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П <*>		
2.6. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса <*>	-"-	-"-
2.7. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана <*>	-"-	-"-
2.8. Общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации <*>	-"-	-"-
2.9. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу <*>	-"-	-"-
2.10. Свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) <*>	-"-	Документ предоставляется в отношении лиц, не достигших 14 лет
3. Документы, подтверждающие, родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении членов молодой семьи, лиц совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних

ним членами семьи:		
3.1. Свидетельство о заключении брака <*>	То же	То же
3.2. Свидетельство о перемене имени <*>	-"-	-"-
3.3. Свидетельство о рождении <*>	То же	То же
3.4. Свидетельство об установлении отцовства <*>	-"-	-"-
3.5. Свидетельство об усыновлении <*>	-"-	-"-
3.6. Свидетельство о смерти <*>	-"-	Документы представляются для подтверждения факта смерти лиц, указанных в справке с места жительства (строка 4), в случае если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
3.7. Свидетельство о расторжении брака <*>	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются для подтверждения факта расторжения брака лицами, указанными в справке с места жительства (строка 4) в случае, если в паспорте сохраняется отметка о регистрации брака
4. Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются в отношении членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, супругов последних. В случае,

<p>пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (в том числе со всех предыдущих мест жительства, если гражданин менял место жительства, начиная с 26 июля 1991 года)</p>		<p>если супруги лиц, совместно проживающих с членами молодой семьи, проживают отдельно, документ предоставляется ими только в отношении занимаемого жилого помещения</p>
<p>5. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, из числа следующих:</p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия</p>	<p>Документ представляется в отношении жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, их супругами, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документ представляется на все жилые помещения, в которых указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства, начиная с 26 июля 1991 года. В случае, если супруги лиц, совместно проживающих с членами молодой семьи, проживают отдельно, документ предоставляется ими только в отношении занимаемого жилого помещения</p>
<p>5.1. Вступивший в законную</p>	<p>Подлинник или</p>	<p>То же</p>

силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение <*>	нотариально заверенная копия	
5.2. Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан <*>	То же	-"-
5.3. Договор социального найма жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.4. Договор найма специализированного жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.5. Договор купли-продажи жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.6. Договор мены жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.7. Договор (акт) приватизации жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.8. Договор дарения жилого помещения <*>	-"-	-"-
5.9. Свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию <*>	-"-	-"-

5.10. Ордер на вселение в жилое помещение <*>	-"-	-"-
5.11. Справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру <***>	-"-	-"-
5.12. Справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в них заявителя <***>	-"-	-"-
5.13. Договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования <*>	-"-	-"-
6. Документ, содержащий описание объекта недвижимости, из числа следующих:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ предоставляется на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности членов молодой семьи и (или) лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи. За получением документа необходимо обратиться в орган, осуществляющий техническую инвентаризацию жилищного фонда
6.1. Кадастровый паспорт	То же	То же

помещения <*>		
6.2. Технический паспорт	-"-	-"-
7. Документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документы представляются при наличии заболевания
7.1. Справка медицинского учреждения о наличии права на внеочередное получение жилья <*>	То же	То же
7.2. Справка медицинского учреждения о праве на дополнительную жилую площадь <*>	-"-	-"-
8. Справки о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи <*>	Подлинник или нотариально заверенная копия	Документ представляется членами молодой семьи, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, их супругами, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
<*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". <*>> Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и		

обязательной для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 3.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 3

Категория и (или) наименование документа	Документ, предоставляемый заявителем по собственной инициативе	Форма предоставления документа заявителем
1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи	Свидетельство о праве собственности	Подлинник либо нотариально заверенная копия (Росреестр)
2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) у заявителя и членов его семьи	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи	Подлинник либо нотариально заверенная копия (Росреестр)

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

23. Основаниями для отказа в принятии заявлений и документов являются:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

отсутствие в письменном заявлении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на заявление (с указанием индекса);

в случае отсутствия у заявителя гражданства Российской Федерации и соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации.

24. В предоставлении услуги отказывается:

в случае неподтверждения заявителем права быть признанным нуждающимся в жилых помещениях;

в случае непредставления документов или представления неполного пакета документов;

в случае если граждане, которые с намерением приобрести права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором являлись собственниками или владели какой-либо долей, в течение пяти лет до подачи заявления;

в случае отсутствия у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации.

25. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

26. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1	2
Выдача документов, содержащих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним лицах, а также документов, подтверждающих каждое предыдущее место жительства заявителя (для граждан, изменивших место жительства после 26 июля 1991 года)	Услуга предоставляется бесплатно. Услуга предоставляется центрами регистрации граждан, в случае если между товариществом собственников жилья или управляющей компанией, обслуживающими жилищный фонд, заключен договор на паспортное обслуживание с центрами регистрации граждан. При отсутствии такого договора услуга предоставляется товариществами собственников жилья и управляющими компаниями
Подготовка документов, содержащих описание объекта недвижимости (кадастрового паспорта помещения)	Услуга предоставляется платно. Услуга предоставляется организациями, осуществляющими техническую инвентаризацию жилищного фонда
Подготовка сведений (справок) о правах на объекты недвижимости (справок, подтверждающих наличие (отсутствие) права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи, при отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	То же
Выдача справок о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, о полной выплате паевого взноса за	Услуга предоставляется бесплатно. Услуга предоставляется жилищными, жилищно-строительными кооперативами

предоставленную кооперативную квартиру	
--	--

27. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

29. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги составляет три рабочих дня.

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для представления одной муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

максимальное количество документов, самостоятельно представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети

Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа власти, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение Регламента предоставления муниципальной услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

32. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений, направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

4) выдача постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо уведомления об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении N 2 к Административному регламенту.

33. Специалист, ответственный за прием заявления и документов:

- проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

- проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 23 Административного регламента;

- сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов.

34. Регистрация заявления и документов, являющихся основанием для принятия граждан на учет, производится путем внесения записи в журнал регистрации заявлений в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов. По желанию заявителя ему выдается расписка в получении документов.

Заявление может быть принято в МФЦ.

35. Результатами административной процедуры являются регистрация заявления и документов и направление их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

36. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

37. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

- направляет межведомственные запросы;

- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 Административного регламента.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области сведения:

- о правообладателях жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, их супругами;

- о наличии (отсутствии) права собственности на недвижимое имущество у членов молодой семьи, лиц, совместно проживающих с ними в качестве членов семьи, их супругов;

- об отчуждении членами молодой семьи, лицами, совместно проживающими с ними в качестве членов семьи, жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления.

Срок запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

38. На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован заявитель;

- устанавливает наличие или отсутствие в собственности заявителя объектов недвижимости;

- устанавливает размеры общей площади жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи;

- устанавливает количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи;

- осуществляет расчет обеспеченности заявителей общей площадью жилых помещений.

39. После проверки представленных сведений и расчета обеспеченности заявителей общей площадью жилых помещений специалист, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает право заявителя на постановку его на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий и готовит предложение о признании (отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий для рассмотрения на заседании общественной жилищной комиссии при Администрации Сысертского городского округа (далее - комиссия).

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет не более 24 календарных дней.

41. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о

признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий" является рассмотрение документов комиссией.

42. В случае принятия комиссией решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий и обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

43. В случае принятия комиссией решения об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий специалист готовит проект решения об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

44. Основанием для начала административной процедуры "Выдача постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо уведомления об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий" является принятие постановления Администрации Сысертского городского округа о признании (либо решения об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

45. В течение трех рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Сысертского городского округа о признании (решения об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий заявителю выдается или направляется копия постановления Администрации Сысертского городского округа о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий или оригинал решения об отказе в признании нуждающимся в улучшении жилищных условий.

46. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю постановления Администрации Сысертского городского округа о признании (решения об отказе в признании) заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий.

В случае подачи заявления в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

47. Заявители, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий, включаются в реестр молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

48. Текущий контроль осуществляет начальник отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа в процессе подготовки проекта постановления Администрации Сысертского городского округа о признании гражданина и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях и постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

49. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа при выполнении ими административных действий.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы

Администрации Сысертского городского округа.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

51. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных специалистов отдела строительства, жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

52. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

53. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, подается главе городского округа.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

55. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

56. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

57. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

58. 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.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

60. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц администрации и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации Сысертского городского округа.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий"

Главе Сысертского городского округа

От _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас признать нашу молодую семью нуждающейся в жилом помещении в целях участия в Подпрограмме "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Состав семьи:

1. _____
(Ф.И.О., степень родства)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, а также, в случае необходимости передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства в целях признания моей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

(Ф.И.О. заявителя) подпись дата

Совершеннолетние члены с заявлением согласны, в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даем согласие на обработку и использование наших персональных данных, а также, в случае необходимости передачу персональных данных в рамках действующего законодательства в целях признания нашей семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий:

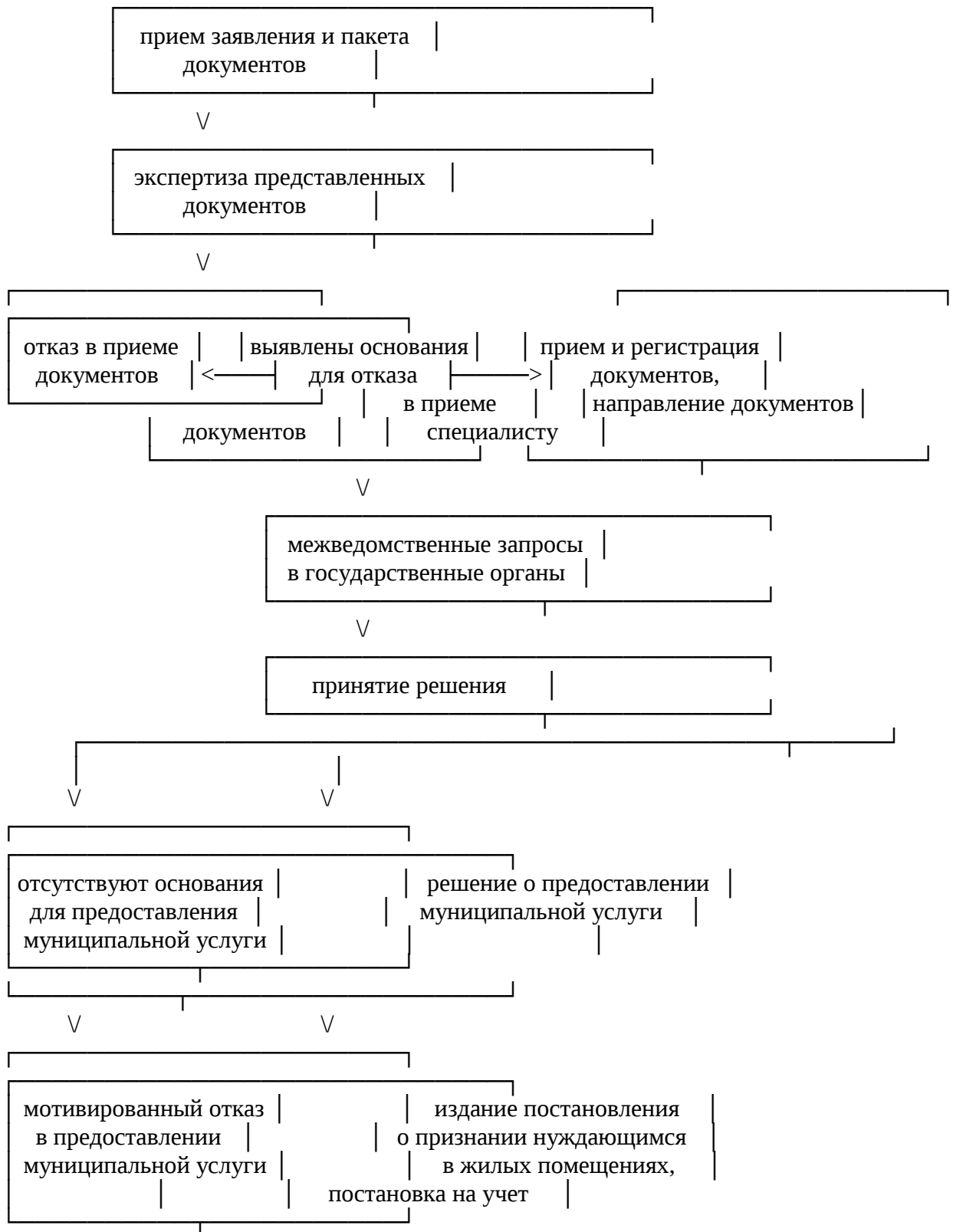
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) подпись дата

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) подпись дата

(подпись заявителя)
(дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий"

БЛОК-СХЕМА



√

√

выдача отказа заявителю			выдача постановления о признании нуждающимся в жилых помещениях	
----------------------------	--	--	---	--
