Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «7» августа 2023 года № 1159

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги«Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете претендующих на получение социальной выплаты в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете претендующих на получение социальной выплаты в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный» (далее – услуга, муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.mirniy.ru/); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi29.ru/) (далее – региональный портал) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»;

3) по номерам телефонов для справок: 8(81834)50412, 8(81834)50356;

4) по электронной почте: http://www.zhilotdel@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.mirniy.ru/) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной

услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете претендующих на получение социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата(далее – сертификат) в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный (далее – ЗАТОМирный), либо поставленные на учет в целях переселения из ЗАТО Мирный до 1 января 2015 года, и включенные в сводный список граждан, подтвердивших свое участие в комплексе 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 – основные мероприятия) в планируемом году (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете претендующих на получение социальной выплаты в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный и государственный жилищный сертификат;

2) постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный и уведомление об отказе в предоставлении услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение №2 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих администрации Мирного и Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»,предоставляющего муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальныхуслуг, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. После изданияприказаМинистерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации о выпуске государственных жилищных сертификатови извещения участников основных мероприятий для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление, подписанное всеми членами его семьи (супругом, родителями, детьми и иными родственниками, вселенными в жилое помещение в качестве членов семьи заявителя и ведущими с ним общее хозяйство), достигшими возраста 14 лет, в том числе и временно отсутствующими, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административно регламенту) и следующие документы:

обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) или о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность всех жилых

помещений, принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности и расположенных в ЗАТО Мирный (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), подписанное всеми членами семьи заявителя, достигшими возраста 14 лет;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и каждого члена его семьи, достигшего возраста 14 лет и состоящего на регистрационном учете по месту жительства в ЗАТО Мирный;

копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (свидетельств о заключении (расторжении) брака, свидетельств о смерти, свидетельств о рождении, свидетельств об усыновлении (удочерении), свидетельств о перемене имени, в том числе выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, при оформлении на территории иностранного государства);

судебные решения в отношении граждан, признанных членами семьи заявителя в судебном порядке;

документ, подтверждающий право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке (копию справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности детей, выписку из приказа об увольнении из Вооруженных Сил Российской Федерации и исключении из списков личного состава воинской части, если продолжительность военной службы в Вооруженных Силах составляет 20 и более лет, копию трудовой книжки, копию пенсионного удостоверения или справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий право заявителя на получение жилого помещения площадью, превышающей норматив общей площади жилого помещения, используемый для расчета размера социальной выплаты

(справку (выписку) медицинского учреждения (организации) о наличии заболевания, дающего инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную площадь);

копию трудовой книжки, заверенную работодателем или удостоверенную нотариусом, выписку из приказа об увольнении;

копию пенсионного удостоверения или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение;

справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного гражданином – участникомосновных мероприятийи (или) членами его семьи или переведенного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещение в нежилое), при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения.

13. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копию правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение, подлежащее освобождению (договора социального найма, договора найма специализированного жилого помещения);

копию документа (документов) подтверждающего право собственности на жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность (свидетельства о праве собственности или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на заявителя и членов его семьи, а также о совершенных заявителем и членами его семьи действиях с жилыми помещениями, принадлежащими гражданину или членам его семьи за пять лет до даты подачи заявления;

документы Муниципального унитарного предприятия городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о проживающих совместно с заявителем гражданах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства (выписка из домовой книги, справка о регистрации).

14. Представление заявителем (представителем заявителя, законным представителем) документов, предусмотренных пунктом 12настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения, либо почтовым отправлением заявления с нотариально удостоверенной подписью заявителя (законного представителя) и нотариально удостоверенного обязательства о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) или о безвозмездном отчуждении в муниципальную собственность всех жилых помещений, принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности и расположенных в ЗАТО Мирный.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

X.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

15. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

16. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявитель не относится к числу лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента;

2) совершение заявителем и (или) членами его семьи следующих действий, повлекших намеренное ухудшение жилищных условий, в течение пяти лет до дня подачи заявления:

обмена жилыми помещениями, расположенными на территорииЗАТО Мирный;

невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, расположенным на территорииЗАТО Мирный, повлекшее выселение в судебном порядке;

вселение в жилое помещение, расположенное на территорииЗАТО Мирный, иных лиц (за исключением вселения супруга (супруги), несовершеннолетних детей и временных жильцов);

выдел доли или изменение долей собственниками жилых помещений, расположенных на территорииЗАТО Мирный;

отчуждение жилых помещений, расположенных за границами ЗАТО Мирный, или их доли, принадлежащих гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности;

расторжение договора социального найма жилого помещения;

3) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

4) правона обеспечение жилым помещением или улучшение жилищных условий реализовано в связи с получением субсидии или социальной выплаты для приобретения жилого помещения, либо в связи с

улучшением жилищных условий за счет средств бюджета Российской Федерации.

5) объем финансирования со стороны Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, на которое возложена обязанность реализации комплекса основныхмероприятий, менее фактической потребности в финансовых средствах для предоставления социальной выплаты заявителям;

6) не предоставление или не полное предоставление заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

18. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

20. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы информационными стендами с размещенной на них следующей информацией:

извлечениями из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

текстом административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцами заполнения заявления;

графиком работы, номерами телефонов, адресом официального сайта, адресами электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги;

условиями и порядком получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

информацией о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

порядком обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

21. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

22. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

23. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного, с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества услуги

24. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) возможность направления запроса почтой в адрес администрации Мирного;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного и Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

25. К показателям качества предоставления услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления услуги

27. Заявитель (представитель заявителя, законный представитель) предоставляет в администрацию Мирного заявление и документы, в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

28. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения либонаправления запроса почтой в адрес администрации Мирного.

29. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляетодин рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

30. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет истребование необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Муниципальном унитарном предприятии городского округа Архангельской «Мирый» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о предоставлении выписки из домовой книги на жилые помещения и справки о регистрации по месту жительства в целях установления проживающих совместно с заявителем граждан, состоящих на

регистрационном учете. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

2) в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

3) в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и его кадастровой стоимости. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

4) в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) сведения об основных характеристиках на объект отчужденной недвижимости и его кадастровой стоимости на дату отчуждения. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

5) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации о предоставлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» с целью подтверждения смены фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи, регистрации (расторжении) брака, рождения детей. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

6) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации с целью получения страховых номеров индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи и сведений о пенсионном обеспечении. Срок поступления ответа на запрос – до пяти рабочих дней;

7) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации в целях установления данных регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания заявителя и членов его семьи. Срок поступления ответа на

запрос - 5 рабочих дней.

31. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований дляотказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проектпостановления администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирныйс приложением запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

Глава Мирного подписывает постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

После принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает и представляет главе Мирного проект уведомления об отказе

в предоставлении муниципальной услуги в срок до пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный. В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услугилицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный с приложением запроса для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает постановление администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

После принятия решения о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за ее предоставление, производит оформление государственного жилищного сертификата на имя заявителя и предоставляет главе Мирного для его подписания в срок до пяти рабочих

дней со дня издания постановления администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирный.

33. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услугиосуществляетсяв срок до 20рабочих дней со дня регистрации запроса.

XIX. Предоставление результата услуги

34.После принятия главой Мирного решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлениилицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Способами получения результата предоставления услуги являются:

1) постановление администрации Мирного о предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования Мирныйи государственный жилищный сертификат выдаются лично заявителю или его представителю на личном приеме с заполнением ведомости вручения сертификатов гражданам – участникам комплекса основных мероприятий в срок до 20 рабочихдней со дня регистрации запроса;

2) постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении социальной выплаты в виде государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования город Мирный Архангельской и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются лично заявителю или его представителю на личном приеме либонаправляется посредством почтовой связи на адрес, указанный в

запросе, в срок до 20 рабочихдней со дня регистрации запроса.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМИ ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙАДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХАКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного и Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

36. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги Муниципальным учреждением «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги

осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лицМуниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»на основании распоряжения администрации Мирного.

40. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

41. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного иМуниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

42. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

43. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формамконтроля за предоставлением услуги, в том числе со стороныграждан, их объединений и организаций

45. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

46. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО (ЕЕ ОТРАСЛЕВОГО ОРГАНА, МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

48. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

49. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства

администрации Мирного», предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

_____

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете претендующих на получение социальной выплаты в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный»

Главе Мирного

(руководителю органа местного самоуправления, подразделения)

от _____

_____

_____

Состоящего(ей) на регистрационном по месту жительства (пребывания)_____

_____

_____

телефон_____

адрес электронной почты_____

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу выдать мне, _____

паспорт _____ выданный _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____, «___» _____ _____ государственный жилищный сертификат в рамках мероприятия _____

_____

(наименование мероприятия)

ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» для приобретения жилого помещения _____

(указывается «на территории» и наименование субъекта Российской Федерации, за исключением граждан, подлежащих переселению из закрытых административно-территориальных образований, для которых указывается «за границами закрытого административно-территориального образования», и граждан, подлежащих переселению с территории комплекса «Байконур», для которых указывается «на территории Российской Федерации»)

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт _____ выданный _____ «___» _____ _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,

проживает по адресу _____;

(адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

дети:

_____,

(степень родства, ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____ выданный _____ «___» _____ _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,

проживает по адресу _____;

(адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

родители:

,

_____
(степень родства, ф.и.о., дата рождения)

паспорт _____ выданный _____

«___» _____ _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____,

проживает по адресу _____.
(адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

_____,
(степень родства, ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____ выданный _____

«___» _____ _____ г., страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____.

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (нуждающегося в улучшении жилищных условий, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения) с «___» _____ _____ г. в _____.
(место постановки на учет)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации _____.
(указывается «не имеем» или «имеем»)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности (номер и дата государственной регистрации права собственности согласно записи в Едином государственном реестре недвижимости)

Средства федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета на приобретение или строительство жилых помещений мною и членами моей семьи _____

_____.
(указывается «не получались» или «получались», в случае получения денежных средств указываются орган, осуществивший выплату, дата и сумма выплаты)

Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи _____.
(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению (за исключением безвозмездного отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, которое привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению и реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений в федеральных органах исполнительной власти (федеральных государственных органах), включая федеральный орган исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,
(ф.и.о.)

предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения государственного жилищного сертификата.

С условиями получения и использования государственного жилищного сертификата ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

_____ _____ «___» _____ 20___ г.
(ф.и.о. заявителя) (подпись)

Члены семьи с заявлением согласны:

_____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

_____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Примечания:
1. Согласие с заявлением (рапортом) за несовершеннолетних и (или) недееспособных членов семьи подписывают их законные представители (опекуны).
2. Подписи заявителя и членов его семьи заверяются подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (подразделения, администрации г. Байконура), осуществляющего вручение государственного жилищного сертификата, и печатью указанного органа местного самоуправления (подразделения, администрации г. Байконура).

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача государственных жилищных
сертификатов гражданам, состоящим на
учете претендующих на получение
социальной выплаты в целях приобретения
жилого помещения за границами
закрытого административно -
территориального образования Мирный»

Приложение
к заявлению от «____» _____ 20___ г.

О Б Я З А Т Е Л Ь С Т В О
о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения (о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность)

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
(ф.и.о., год рождения гражданина – участника основного мероприятия)
паспорт _____, выданный _____
«____» _____ _____ г. (далее – должник), с одной стороны, и глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник службы федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа) _____,
(наименование органа местного самоуправления, подразделения, службы – нужное указать)
_____,
(воинское звание, ф.и.о.)
с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением государственного жилищного сертификата для приобретения жилого помещения на территории _____
(наименование субъекта Российской Федерации, в котором должник
_____
будет приобретать жилое помещение)
должник принимает на себя обязательство в 2-месячный срок с даты приобретения им жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (нужное заполнить):

1) Жилое помещение из ____ комнат ____ кв. метров в квартире № _____ дома № _____ по улице _____ в населенном пункте (закрытом военном городке) _____ _____ района _____области, занимаемое им на основании (нужное указать):
ордера от «____» _____ _____ г., выданного _____
(наименование органа, выдавшего ордер)
находящееся в _____
(федеральной, государственной субъекта Российской Федерации,
_____ собственности;
муниципальной, частной – нужное указать)
договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) от «____» _____ _____ г. № _____, заключенного с _____
(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица, с которым заключен договор социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения))
- свидетельства (записи) о государственной регистрации права собственности на указанное жилое помещение от «____» _____ _____ г. № _____, выданного (внесенной в Единый государственный реестр недвижимости)

_____

(наименование органа, осуществляющего

_____;

государственную регистрацию права на недвижимое имущество)

2) Земельный участок, занятый жилым домом (частью жилого дома) и необходимый дляего использования общей площадью_____кв. метров, кадастровый номер_____ целевое назначение (категория) _____, вид разрешенного использования _____.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник подразделения (службы) федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа) _____

(ф.и.о.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение (земельный участок, занятый жилым домом (частью жилого дома), указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с,

_____

(ф.и.о. должника)

имеется.

Данные о членах семьи должника			Данные паспорта			Подпись
ф.и.о.	степень родства	дата рождения	номер	дата выдачи	кем выдан	

М.П.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения, начальник подразделения (службы) федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа)

_____

(ф.и.о., подпись)

«____» _____ 20___ г.

Должник _____

(ф.и.о., подпись)

«____» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, состоящим на учете претендующих на получение социальной выплаты в целях приобретения жилого помещения за границами закрытого административно - территориального образования Мирный »

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Закон Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-I «О закрытом административно - территориальном образовании»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении правил выпуска и 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»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 сентября 2015№ 661/пр «Об утверждении порядка принятия органами местного самоуправления закрытых административно-территориальных образований граждан, претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административно-территориального образования, на учет, порядка и форм учета, а также определения размера социальной выплаты для приобретения жилого помещения».

_____