

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 июня 2012 г. N 2515

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.06.2006 N 450 "О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УКАЗАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ЗАКОНАХ "О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" И "О ВЕТЕРАНАХ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 372, от 26.08.2016 N 2518)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления администрацией города Владимира государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450 "О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и "О ветеранах" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

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

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

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ В СООТВЕТСТВИИ С
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ
23.06.2006 N 450 "О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИЛЬЕМ ЗА СЧЕТ
СУБВЕНЦИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ
ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УКАЗАННЫХ В
ФЕДЕРАЛЬНЫХ
ЗАКОНАХ "О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ В РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ" И "О ВЕТЕРАНАХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.02.2014 N 372, от 26.08.2016 N 2518)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450 "О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и "О ветеранах" (далее по тексту - административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах", являются граждане:

1.2.1. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Владимира:

- инвалиды Великой Отечественной войны;

- участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах

других государств;

- лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

1.2.2. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Владимира и принятые на учет до 01 января 2005 года:

- инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- ветераны боевых действий;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

- имеющие право на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным [законом](#) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

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

Прием граждан осуществляется в порядке очереди. Для получения консультации гражданин либо иное уполномоченное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия (в случае обращения уполномоченного лица), и обращается к специалисту с устным вопросом. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут.

Адрес места предоставления государственной услуги: г. Владимир, ул. Горького, д. 40.

Справочные телефоны управления по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира, по которым можно получить информацию о предоставлении услуги: 36-28-97, 53-01-63.

Приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08.30 ч до 12.00 ч и с 13.00 ч до 17.00 ч.

Информация о предоставлении государственной услуги размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира по электронному адресу: www.vladimir-city.ru. Адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450 "О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и "О ветеранах".

2.2. Наименование органа предоставляющего услугу - государственная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем государственной услуги является управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (далее - управление).

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в форме субсидий на приобретение жилья (далее - субсидия), единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения (далее - единовременная денежная выплата);

- отказ в предоставлении субсидии или единовременной денежной выплаты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Субсидия предоставляется администрацией города Владимира путем перечисления средств субсидии в течение пяти рабочих дней со дня открытия гражданином - получателем субсидии банковского счета.

2.4.2. Перечисление средств единовременной денежной выплаты на банковский счет гражданина - получателя единовременной денежной выплаты производится в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации города Владимира о предоставлении единовременной денежной выплаты.

2.4.3. Письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, направляется заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в управлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации;

- Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- Федеральный [закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Указ](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2008 N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов";

- [Закон](#) Владимирской области от 28.11.2008 N 198-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов";

- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450 "О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и "О ветеранах";

- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 25.05.2009 N 428 "О ходе выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2008 N 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов";

- [постановление](#) администрации города Владимира от 14.06.2011 N 920 "О городской комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья и признании утратившими силу некоторых постановлений главы города Владимира";

- распоряжение главы города Владимира от 12.04.2011 N 70-р "Об утверждении Положения об управлении по учету и распределению жилой площади и признании утратившими силу распоряжений главы города Владимира от 13.11.2008 N 683-р и от 27.01.2010 N 59-р".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Граждане, указанные в [пунктах 1.2.1 и 1.2.2](#) настоящего административного регламента, изъявившие желание улучшить свои жилищные условия путем получения субсидии, представляют в управление [заявление](#) по форме, предусмотренной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450, и прилагают к заявлению следующие документы:

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;

- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами "[О социальной защите](#) инвалидов в Российской Федерации" и "[О ветеранах](#)";

- справка с места жительства о составе семьи и размере занимаемой общей площади жилого помещения.

2.6.2. Граждане, указанные в [пункте 1.2.1](#) и [дефисах первом, втором, третьем пункта 1.2.2](#) настоящего административного регламента, изъявившие желание в качестве обеспечения жильем получить единовременную денежную выплату, подают в управление по учету и распределению жилой площади [заявление](#) по форме, предусмотренной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450, и прилагают к заявлению следующие документы:

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;

- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии

с Федеральным [законом](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого гражданином в кредитной организации;

- выписки из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;

- правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение с приложением его копии.

Документ, подтверждающий постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий, заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе.

2.6.3. В случае подачи заявления уполномоченным лицом представляется документ, подтверждающий полномочия.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

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

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

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

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

- документы оформлены карандашом;

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

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

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

(п. 2.7 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

- непредставление или неполное представление документов, предусмотренных [пунктом](#)

2.6.1 или 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

(п. 2.10 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления производится в день его поступления в управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

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

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 26.08.2016 N 2518)

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

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

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

3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

- предоставление субсидий и единовременных денежных выплат заявителям.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.2.2. От имени граждан заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать представители граждан по нотариально заверенной доверенности, опекуны недееспособных граждан.

3.2.3. Специалист управления, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) или [2.6.2](#) настоящего административного регламента, предоставляемых для получения государственной услуги;

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

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов,

выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления в [Книге](#) регистрации заявлений о выделении субсидий и единовременных денежных выплат, которая ведется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [п. 2.7](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает документы, уведомляет гражданина о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет гражданину содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
(п. 3.2.5 в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.02.2014 N 372)

3.2.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления в управление.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, к уполномоченному специалисту управления - секретарю городской комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья.

3.3.2. Документы, представленные гражданами для получения государственной услуги, рассматриваются на заседании городской комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья, которая действует на основании [постановления](#) администрации города Владимира от 14.06.2011 N 920 (далее - комиссия).

3.3.3. Комиссия рассматривает представленные документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, единовременной денежной выплаты по каждому заявителю.

3.3.4. Решение о предоставлении субсидии, единовременной денежной выплаты утверждается постановлением администрации города Владимира.

3.3.5. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в управлении, направляется письмо, содержащее мотивированный отказ.

3.4. Предоставление субсидий и единовременных денежных выплат заявителям.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание на основании решения комиссии, указанного в [пункте 3.3.3](#) настоящего административного регламента, постановления администрации города Владимира.

3.4.2. Для открытия финансирования администрация города представляет департаменту строительства и архитектуры администрации Владимирской области протокол заседания комиссии о выделении субсидий, единовременных денежных выплат и копию постановления администрации города Владимира по данному вопросу.

3.4.3. Перечисление средств единовременной денежной выплаты на банковский счет

гражданина - получателя единовременной денежной выплаты производится в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации города Владимира о предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.4.4. Для перечисления средств субсидии гражданин - получатель субсидии представляет в администрацию города Владимира договор банковского счета, открытого в банке, отобранном департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области на конкурсной основе в установленном порядке для обслуживания средств, предоставляемых гражданам в качестве субсидии.

3.4.5. Субсидия предоставляется администрацией города Владимира путем перечисления средств субсидии в течение пяти рабочих дней со дня открытия гражданином - получателем субсидии банковского счета.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

4.3. Проверки могут быть:

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владимира.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих управления - начальнику управления;
- начальника управления - заместителю главы города, руководителю аппарата.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Владимира опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. 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.

Приложение
к административному регламенту

КНИГА
регистрации заявлений о выделении субсидий и
единовременных денежных выплат

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