

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 15 мая 2012 г. N 2129

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ  
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ  
ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ"  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2015 - 2020 ГОДЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 10.02.2014 N 374, от 09.04.2015 N 1272, от 06.05.2016 N 1211,  
от 26.07.2016 N 2173, от 19.07.2017 N 2513)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы согласно приложению.  
(в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

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

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

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

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
города Владимира  
от 15.05.2012 N 2129

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА  
УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, УЧАСТНИКАМИ  
ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫХ  
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ  
ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2015 - 2020 ГОДЫ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 10.02.2014 N 374, от 09.04.2015 N 1272, от 06.05.2016 N 1211,  
от 26.07.2016 N 2173, от 19.07.2017 N 2513)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по признанию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.  
(в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

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

1.2.1. Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,

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

1.2.2. Граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания и включенные территориальными органами федерального органа исполнительной власти по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере миграции (далее - орган по контролю в сфере миграции) в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Владимира.

(п. 1.2.2 в ред. постановления администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

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

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

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

Консультирование граждан о порядке предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы".

(в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является управление по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира (далее - управление).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- признание гражданина участником подпрограммы;

- отказ в признании гражданина участником подпрограммы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о признании (отказе в признании) гражданина участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы (далее - подпрограмма) принимается по результатам рассмотрения заявления об участии в подпрограмме и приложенных к нему документов в течение тридцати дней со дня регистрации заявления в управлении.

(в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

- Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

- абзац исключен. - Постановление администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

- абзац исключен. - Постановление администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"; (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

- постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2015 - 2020 годы"; (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

- постановление Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 N 1390 "Об утверждении государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области"; (в ред. постановления администрации города Владимира от 09.04.2015 N 1272)

- постановление Губернатора Владимирской области от 09.11.2011 N 1238 "О мерах по реализации на территории области подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"; (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

- постановление главы города Владимира от 21.07.2006 N 2357 "О мерах по реализации на территории города подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы"; (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

- 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 муниципальной услуги.

Для участия в подпрограмме граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, подают в управление заявление об участии в подпрограмме по форме согласно приложению N 1 к Правилам выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 N 153 (далее - Правила), документы о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных о себе по форме согласно приложению N 1(1) к Правилам с приложением следующих документов: (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

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

- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета;

- выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в жилых помещениях) - указанный документ граждане вправе предоставлять по собственной инициативе;

- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

2.6.2. Граждане, указанные в подпункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

- копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи;

- справка органа по контролю в сфере миграции о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;

(в ред. постановления администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

- выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- выписка из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений - указанный документ граждане вправе предоставлять по собственной инициативе;

- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

2.6.3. Граждане, указанные в подпункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

- выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01 января 1992 года;

- выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, - указанный документ граждане вправе предоставлять по собственной инициативе;

- копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

- копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров; (в ред. постановления администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

- справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

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

- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи.

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

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

В случае подачи заявления представителем гражданина - участника подпрограммы предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

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

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

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

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

- документы оформлены карандашом;

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

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

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

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в признании гражданина участником подпрограммы являются:

- 1) несоответствие гражданина требованиям, указанным в соответствующем подпункте пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления производится в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

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

Под место ожидания граждан отводится просторное помещение.

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

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

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

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

(абзац введен постановлением администрации города Владимира от 26.07.2016 N 2173)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

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

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для участия в подпрограмме;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о признании либо об отказе в признании гражданина участником подпрограммы;
- направление уведомления о признании либо об отказе в признании гражданина участником подпрограммы,

оформление учетного дела участника подпрограммы.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для участия в подпрограмме.

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

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

3.2.3. Специалист управления, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность гражданина, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- удостоверяется в том, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не оформлены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать), по форме и содержанию соответствуют требованиям действующего законодательства; (в ред. постановления администрации города Владимира от 10.02.2014 N 374)

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления в Книге регистрации заявлений, поступивших от граждан в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы, которая ведется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту. (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

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 374)

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

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов уполномоченному специалисту управления (секретарю комиссии по реализации на территории города подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы) после их регистрации. (в ред. постановления администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

3.3.2. Заявление и документы, представленные гражданами для получения муниципальной услуги, рассматриваются на заседании комиссии по реализации на территории города подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы (далее - комиссия), действующей на основании постановления главы города Владимира от 21.07.2006 N 2357 "О мерах по реализации на территории города подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы". (в ред. постановления администрации города Владимира от 06.05.2016 N 1211)

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

3.3.4. Решение комиссии оформляется протоколом.

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

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

3.4.2. Уведомление о признании либо об отказе в признании участником подпрограммы направляется гражданину, подавшему заявление о включении в число участников подпрограммы, в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения. (в ред. постановления администрации города Владимира от 19.07.2017 N 2513)

3.4.3. В случае признания гражданина участником подпрограммы в течение пяти рабочих дней со дня принятия

данного решения на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

4.3. Проверки могут быть:

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме 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 муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ администрации города Владимира, должностного лица администрации города Владимира в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной 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](http://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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, 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, поступивших от граждан в рамках  
реализации подпрограммы "Выполнение государственных  
обязательств по обеспечению жильем категорий граждан,  
установленных федеральным законодательством" федеральной  
целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации города Владимира  
от 06.05.2016 N 1211)

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