

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 февраля 2015 г. N 584

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
ГРАЖДАН, ВЕДЕНИЮ СПИСКОВ ГРАЖДАН И ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ
ГРАЖДАН-ЗАЯВИТЕЛЕЙ КАТЕГОРИЯМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО КЛАССА
В РАМКАХ ПРОГРАММЫ "ЖИЛЬЕ ДЛЯ РОССИЙСКОЙ СЕМЬИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 11.12.2015 [N 4514](#), от 26.07.2016 [N 2187](#))

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 приему и регистрации заявлений граждан, ведению списков граждан и проверки соответствия граждан-заявителей категориям, имеющим право на приобретение жилья экономического класса, в рамках программы "Жилье для российской семьи" согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

Глава администрации города
А.С.ШОХИН

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Владимира
от 18.02.2015 N 584

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, ВЕДЕНИЮ
СПИСКОВ ГРАЖДАН И ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ГРАЖДАН-ЗАЯВИТЕЛЕЙ
КАТЕГОРИЯМ, ИМЕЮЩИМ ПРАВО НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО КЛАССА В РАМКАХ ПРОГРАММЫ
"ЖИЛЬЕ ДЛЯ РОССИЙСКОЙ СЕМЬИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 11.12.2015 [N 4514](#), от 26.07.2016 [N 2187](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по приему и регистрации заявлений граждан, ведению списков граждан и проверки соответствия граждан-заявителей категориям, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи" (далее - административный регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, место жительства которых находится на территории муниципального образования город Владимир.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в управлении по учету и распределению жилой площади администрации города Владимира посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах и путем размещения в сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира (www.vladimir-city.ru). Адрес электронной почты: zhilye@vladimir-city.ru.

Прием граждан осуществляется в порядке очереди. Для получения консультации граждан либо иное уполномоченное

лицо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия (в случае обращения уполномоченного лица), и обращается к специалисту с устным вопросом.

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

Справочные телефоны управления по учету и распределению жилой площади администрации г. Владимира, по которым можно получить информацию о предоставлении услуги: 53-35-89, 36-28-97.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Прием и регистрация заявлений граждан, ведение списков граждан и проверка соответствия граждан-заявителей категориям, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи".

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. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие гражданина-заявителя категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса, и включение в список;
- несоответствие гражданина-заявителя категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса, и отказ во включении в список.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о соответствии или несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи", принимается по результатам рассмотрения заявления и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов в течение тридцати рабочих дней после дня регистрации заявления в управлении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- [Конституция](#) Российской Федерации;
- Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 года N 1099 "О некоторых вопросах реализации Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства" в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса";
- [постановление](#) администрации Владимирской области от 14.08.2014 N 852 "О реализации гражданами права на приобретение жилья экономического класса на территории Владимирской области";
- [Закон](#) Владимирской области от 08.06.2005 N 77-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";
- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 13.01.2006 N 5 "О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005 N 77-ОЗ "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";
- [распоряжение](#) администрации города Владимира от 14.10.2014 N 732-р "О возложении обязанностей";
- [постановление](#) администрации города Владимира от 17.01.2012 N 174 "О реализации муниципальной программы "Социальная ипотека для жителей города Владимира".
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для включения в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, граждане подают [заявление](#) по форме, утвержденной постановлением администрации Владимирской области от 14.08.2014 N 852.

2.6.2. С заявлением о включении в список должны быть представлены следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина-заявителя;

2) документы, подтверждающие принадлежность граждан-заявителей к одной или нескольким категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса:

а) документы, подтверждающие обеспеченность общей площадью жилых помещений менее норматива, установленного Перечня категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, а именно:

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

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

- выписка из технического паспорта БТИ с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

- документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи и стоимость имущества, принадлежащего гражданину и (или) членам его семьи;

- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;

- документы, подтверждающие право собственности гражданина и (или) членов его семьи на движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;

- копии документов из налоговых и иных органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества;

б) решение исполнительного органа местного самоуправления о признании занимаемого гражданином жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома, признанного аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

в) Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

г) документ, подтверждающий право гражданина на льготы, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

(подп. "г" в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

д) документы, подтверждающие отнесение гражданина к категориям граждан, предусмотренных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2012 N 1099 "О некоторых вопросах реализации Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства" в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса";

е) справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности;

(подп. "е" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

ж) письменное ходатайство о включении гражданина в списки участников программы "Жилье для российской семьи", подписанное руководителем организации, в которой работает гражданин;

(подп. "ж" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

з) документ, подтверждающий трудовую деятельность в бюджетной организации (справка с места работы либо заверенная копия трудовой книжки);

(подп. "з" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

и) документ, подтверждающий право гражданина на льготы, предусмотренные [Законом](#) Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

(подп. "и" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

к) удостоверение вынужденного переселенца;

(подп. "е" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

л) документы, подтверждающие факт проживания гражданина в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

(подп. "л" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

м) трудовой договор с гражданином, приглашенным из других регионов Российской Федерации на работу в организации, расположенные на территории Владимирской области.

(подп. "м" введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

2.6.3. Документы или копии документов, содержащих сведения о совместно проживающих с гражданином членах его семьи, в том числе паспортов или свидетельств о рождении (для несовершеннолетних членов семьи гражданина), документов, подтверждающих степень родства или свойства по отношению к гражданину, и место постоянного проживания таких членов семьи гражданина (свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании

членом семьи и т.п.).

2.6.4. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину.

2.6.5. От имени граждан необходимые документы, включая письменное гражданина-заявителя на обработку и предоставление его персональных данных (приложение N 1 к административному регламенту), могут быть поданы одним из членов их семьи, совместно проживающих с таким гражданином, либо при наличии надлежащим образом оформленных полномочий иным уполномоченным лицом письменное доверенного лица гражданина-заявителя на обработку и предоставление его персональных данных (приложение N 2 к административному регламенту).

2.6.6. Граждане вправе не предоставлять документы, указанные в настоящего примерного перечня, если такие документы находятся в распоряжении органов местного самоуправления, подведомственных органам местного самоуправления организациях.

2.7. Перечень оснований для отказа в принятии заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в принятии заявления у гражданина о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, являются:

- 1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в к настоящему административному регламенту;
- 2) несоответствие гражданина категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы;
- 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для принятия решения о несоответствии заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, являются:

- 1) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в к настоящему административному регламенту;
- 2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;
- 3) несоответствие гражданина категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса;
- 4) принятие решения о включении такого гражданина в список граждан иным органом местного самоуправления.

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.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления производится в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту 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 должны быть размещены: 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 2187)

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 регламентом.

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

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- формирование списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса;
- направление уведомления (выписки из постановления) о принятом решении о включении гражданина в список граждан или о несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса.

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Специалист управления, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в настоящего административного регламента, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- удостоверяется, 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 исполнены 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;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, 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.

После проверки документов осуществляется регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан о включении в списки на приобретение жилья экономического класса. Заявление регистрируется в порядке, установленном для регистрации входящих документов, с указанием даты и времени получения заявления и прилагаемых документов. Гражданину в день подачи заявления выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов

уполномоченному специалисту управления после их регистрации.

В течение тридцати рабочих дней после дня регистрации заявления принимается решение о соответствии или несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, которое рассматривается на заседании комиссии по отбору участников муниципальной [программы](#) "Социальная ипотека для жителей города Владимира" (далее - комиссия) и утверждается постановлением администрации города Владимира.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 11.12.2015 N 4514)

Комиссия рассматривает заявление и документы, принимает решение о соответствии или несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, и о включении такого гражданина в список.

Секретарь комиссии на основании решения комиссии, оформленного протоколом, разрабатывает проект постановления администрации города Владимира "О признании граждан-заявителей соответствующими установленным категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, и включении их в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, в рамках программы "Жилье для российской семьи".

3.3. Формирование списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса

Основанием для начала административной процедуры является постановление администрации города Владимира о признании граждан-заявителей соответствующими установленным категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, и включении их в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса. Уполномоченный специалист управления формирует список граждан в порядке очередности, исходя из времени подачи заявлений и требуемых документов, а также с учетом преимущественного права граждан на приобретение в рамках программы жилья экономического класса.

3.4. Направление уведомления (выписки из постановления) о принятом решении о включении гражданина в список граждан или о несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса

Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации города Владимира.

На основании постановления администрации города Владимира секретарем комиссии готовится уведомление (выписка из постановления) для выдачи или направления заявителю.

В течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации города Владимира о включении гражданина в список граждан или о несоответствии гражданина-заявителя категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, гражданин уведомляется по адресу места жительства Почтой России или ему вручается лично письменное уведомление о принятом решении (выписка из постановления).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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.

Проверки могут быть:

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

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, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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.

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.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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 N 1
к административному регламенту

СОГЛАСИЕ

гражданина-заявителя на обработку и предоставление его
персональных данных

Я,

_____ (Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ " _____ " _____ г.,

_____ (кем)

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление администрацией города Владимира (наименование органа местного самоуправления муниципального образования, уполномоченного лица на ведение реестра граждан) (далее - именуемый "Оператор"), всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи", и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи" (далее - Программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации Программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Оператор в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в

реализации Программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации Программы, а также иным участникам Программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Оператора, при условии, что обязательства таких третьих лиц - обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Оператор.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи", а в случае включения меня в такой список - на срок до 31.12.2017 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Оператору заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Оператор, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Оператора на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи".

(подпись)

(дата)

Согласие принято _____

(Ф.И.О., должность сотрудника органа местного самоуправления)

Приложение N 2
к административному регламенту

СОГЛАСИЕ

доверенного лица гражданина-заявителя на обработку и
предоставление его персональных данных

Я,

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ "_____" _____ г.,
(кем)

действующий от имени _____

(ФИО субъекта персональных данных)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ "_____" _____ г.,
(кем)

(далее - Субъект персональных данных), на основании доверенности от
"_____" _____ г., удостоверенной нотариусом _____ и внесенной в
реестр за номером _____, настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление
администрацией города Владимира (наименование органа местного
самоуправления муниципального образования, уполномоченного лица на ведение
реестра граждан),
далее именуемый "Оператор", всех действий с персональными данными Субъекта
персональных данных (в том числе биометрическими), указанными в заявлении

Субъекта персональных данных о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи", и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета прав Субъекта персональных данных на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи" (далее - Программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации Программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Оператор в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право поручать совершение отдельных действий с персональными данными Субъекта персональных данных третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации Программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации Программы, а также иным участникам Программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Оператора, при условии, что обязательства таких третьих лиц - обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с персональными данными Субъекта персональных данных, которые вправе осуществлять Оператор.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения Субъекта персональных данных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи", а в случае включения Субъекта персональных данных в такой список - на срок до 31.12.2017 года.

Субъект персональных данных может отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва Субъектом персональных данных настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия Субъект персональных данных включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы "Жилье для российской семьи".

(подпись)

(дата)

Согласие принято

(Ф.И.О., должность сотрудника органа
местного самоуправления)