



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА БРАТСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования города Братска от 30.07.2012 № 1583

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования города Братска от 04.04.2013 № 853 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией города Братска муниципальных услуг», руководствуясь статьями 8, 40, 40.2, 61 Устава муниципального образования города Братска, администрация муниципального образования города Братска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»,

утвержденный постановлением администрации муниципального образования города Братска от 30.07.2012 № 1583 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», изменение, изложив его в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации города Братска.

Глава администрации  
города Братска

Е.В. Гольцварт

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
города Братска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие граждан, проживающих на территории муниципального  
образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - административный регламент) разработан в целях:

- 1) оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - муниципальная услуга) и регламентации процессов по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) повышения эффективности взаимодействия администрации города Братска с заявителями при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) повышения информированности граждан о деятельности администрации города Братска, в том числе о предоставляемых ею муниципальных услугах.

1.2. Административный регламент устанавливает:

- 1) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 2) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 3) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц и (или) муниципальных служащих, работников муниципального учреждения города Братска, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в тексте настоящего административного регламента, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации муниципального образования города Братска от 04.04.2013 № 853 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией города Братска муниципальных услуг».

## **Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Принятие граждан, проживающих на территории муниципального образования города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**2.2. Наименование органа администрации города Братска, ответственного за предоставление муниципальной услуги.**

Органом администрации города Братска, ответственным за предоставление муниципальной услуги является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска (далее - уполномоченный орган). Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления муниципальных услуг» муниципального образования города Братска (далее - учреждение).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее чем через 30 рабочих дней (в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) со дня регистрации заявления и принятия документов учреждением, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

**2.5. Способы и порядок подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) может подать одним из способов:

1) при личном обращении в учреждение, расположенное по адресу: город Братск, проспект Ленина, дом 37;

2) путем направления таких документов с использованием почтовой связи на адрес: 665708, город Братск, проспект Ленина, дом 37;

3) с использованием раздела «Муниципальные услуги» официального

сайта администрации города Братска - <http://www.bratsk-city.ru/uslugi>;

4) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области - <http://pgu.irkobl.ru>;

5) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При личном обращении в учреждение заявитель (представитель заявителя) подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди. Прием заявителя работниками учреждения осуществляется в режиме: понедельник с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений заявителя одновременный прием двух и более заявителей (представителей заявителя) работниками учреждения не допускается.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием почтовой связи можно в порядке, установленном отделениями почтовой связи.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» можно круглосуточно в любой день недели в порядке, указанном на соответствующем сайте (портале), посредством которого заявитель осуществляет подачу таких документов.

## 2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- 6) закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 № 817 «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам,

страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;

10) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;

11) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;

12) решение Братской городской Думы от 23.05.2005 № 57/г-Д «Об учетной норме площади и норме предоставления жилого помещения»;

13) постановление администрации муниципального образования города Братска от 02.07.2012 № 1303 «О межведомственном информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования города Братска и органами исполнительной власти Российской Федерации и Иркутской области, а также подведомственными им организациями в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) для принятия заявителей на учет из числа, признанных малоимущими, подаются следующие документы:

а) заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги). Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

в) документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

г) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда и т.д.);

д) справка с места жительства заявителя о составе семьи;

е) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;

ж) документы, подтверждающие правовые основания владения

и пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);

з) документы, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и органами, осуществляющими техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

и) документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности гражданина-заявителя или членов его семьи;

к) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы: справка о размере получаемой пенсии (стипендии), справка органов социальной защиты населения о ежемесячном пособии на ребенка (детей), справка о размере получаемых алиментов за последние 12 месяцев);

л) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления заявителя о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления - по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании).

Гражданин обязан представить документы, указанные в подпунктах «б» - «е», «з» (в части документа, выданного органом, осуществляющим техническую инвентаризацию), «и» настоящего пункта.

Гражданин вправе представить документы, указанные в подпунктах «ж», «з» (в части документа, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), «к», «л» настоящего пункта. В случае, если такие документы и (или) информация не были представлены самостоятельно гражданином, то учреждение запрашивает указанные документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

2) для принятия на учет граждан, относящихся к иной категории имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, определенной федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области, заявители либо законные представители недееспособных граждан представляют заявление, документы, подтверждающие принадлежность заявителя к указанной категории граждан, а также документы, установленные подпунктами «а» - «з» пункта 1, если иное не установлено федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области;

3) если гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной

федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области), к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются по своему выбору документы, подтверждающие одно из этих оснований или все основания.

Документы, указанные в абзацах «а» - «ж», «и» - «л» пункта 1, а также указанные в абзаце «з» пункта 1, документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи предоставляются лично заявителем в 1 экземпляре, если данные документы (информация) не находятся в распоряжении органов государственной власти или органах власти Иркутской области.

При обращении за получением муниципальной услуги в учреждение представителя заявителя данный представитель должен подтвердить свои права (полномочия) обращаться от имени заявителя по предъявлению личного паспорта.

Не допускается требовать у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги иные документы, за исключением указанных в настоящем пункте.

В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, указанных в абзаце «з» пункта 1, учреждение в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает по соответствующему заявителю выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица в федеральном органе государственной власти, ответственном за ведение данного реестра.

В случаях отсутствия в органах исполнительной власти Российской Федерации и Иркутской области, а также в подведомственных данным органам организациях запрашиваемого учреждением документа (сведения из него), указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента, заявитель самостоятельно представляет в администрацию города Братска такой документ в течение 10 рабочих дней со дня направления ему администрацией города Братска уведомления об отсутствии данного документа в вышеуказанных органах и организациях.

Предоставляемые заявителем копии документов подлежат сверке с оригиналами таких документов на стадии их приема у заявителя.

При формировании пакета документов на получение муниципальной услуги заявитель может заказать и получить в течение 15 рабочих дней в учреждении следующие документы:

- 1) договор социального найма на жилое помещение или его дубликат,
- 2) дубликат ордера, если ордер был обменным и оформленным после 1988 года;
- 3) дубликат договора на передачу жилого помещения (квартиры) в собственность граждан, заключенный до 25.06.1999 года.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых



для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги заявителю должно быть отказано по одному из следующих оснований:

1) отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в том числе отсутствие в органах исполнительной власти Российской Федерации и Иркутской области, а также подведомственных данным органам организациях одного из запрашиваемых учреждением документов (сведений из них) и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, а также непредставление такого документа в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего регламента, заявителем самостоятельно. За исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) предоставлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек срок с момента совершения заявителем действий с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, не ранее чем через пять лет.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

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

Срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя в учреждение для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых осуществляется прием

необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения бланка заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляется прием необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. К таким помещениям должен быть организован беспрепятственный доступ заявителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. На входе в помещения, в которых осуществляется прием необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая сведения о режиме работы учреждения.

Места для заполнения бланка заявления о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие офисной мебели;
- 2) свободный доступ к бланку заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцу его заполнения;
- 3) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителями своей очереди к работникам учреждения.

Места для приема заявителей должны быть оснащены удобной офисной мебелью для работников учреждения и заявителей. На рабочем месте каждого работника учреждения, осуществляющего прием заявителей, должна находиться табличка, содержащая сведения о его фамилии, имени, отчестве и должности.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя).

Поданные заявителем (представителем заявителя) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации:

- 1) в течение 15 минут с момента личного обращения заявителя (представителем заявителя) в учреждение;
- 2) в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждение с использованием почтовой связи или информационно-коммуникационной сети «Интернет» в бумажной или электронной форме соответственно;
- 3) заявитель в праве представить необходимые недостающие для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно в срок в течение 10 дней с момента получения уведомления из уполномоченного

органа.

Поданные заявителем (представителем заявителя) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются работником учреждения с использованием информационно-коммуникационных технологий. В ходе регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя), присваивается номер и дата регистрации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) беспрепятственный доступ заявителя (представителя заявителя), в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к помещениям, в которых осуществляется прием необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

2) возможность получения заявителем (представителем заявителя) полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для него способами: в помещении, в котором осуществляется прием необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», по единому телефонному номеру центра обработки вызовов администрации города Братска: 349-000. Режим работы операторов данного центра: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

3) снижение количества документов, требующихся от заявителя (представителя заявителя) для предоставления муниципальной услуги, минимизация количества обращений заявителя в другие организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги;

4) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично или через своего представителя; с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» или посредством почтовой связи;

5) возможность получения результата предоставления муниципальной услуги удобными для заявителя способами: лично или через своего представителя.

2.14.2. Качество муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб заявителя (представителя заявителя) на нарушение стандарта предоставления муниципальной услуги и (или) на решения и действия (бездействие), принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги руководителем и специалистом уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

2.15. Способы и порядок получения результата предоставления

муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем путем обращения в учреждение.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется по межведомственному информационному запросу органа государственной власти или подведомственной ему организации в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие административные процедуры:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - административная процедура 1);

2) принятия решения по существу поданного заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - административная процедура 2);

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги (далее - административная процедура

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

#### **3.2.1. Описание административной процедуры 1:**

1) основанием для начала процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе административной процедуры 1, является подача заявителем в учреждение документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

2) перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих требования к выполнению административной процедуры 1:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

5) закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 № 817 «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;

9) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;

10) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;

11) решение Братской городской Думы от 23.05.2005 № 57/г-Д «Об учетной норме площади и норме предоставления жилого помещения»;

12) постановление администрации муниципального образования города Братска от 02.07.2012 № 1303 «О межведомственном информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования города Братска и органами исполнительной власти Российской Федерации и Иркутской области, а также подведомственными им организациями в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры 1, включая описание порядка и условий взаимодействия учреждения с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий:

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, учреждением. Данное административное действие

выполняется работником учреждения в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего административного регламента;

б) оформление межведомственных информационных запросов о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе. Выполнение данного административного действия осуществляется в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, учреждением;

в) направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, учреждением в уполномоченный орган. Выполнение данного административного действия осуществляется в день поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо истечение срока, отведенного для ответа на межведомственный информационный запрос.

4) продолжительность и (или) максимальный срок всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 1, не должен превышать 5 рабочих дней

5) ответственными за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 1, являются руководитель и работник учреждения;

6) основания для приостановления выполнения административной процедуры 1 отсутствуют;

7) результатом административной процедуры 1 является передача учреждением в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры 1, в том числе в электронной форме, является регистрация факта передачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, учреждением.

### 3.2.2. Описание административной процедуры 2:

1) основанием для начала административной процедуры 2 является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган;

2) перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих требования к выполнению административной процедуры 2:

а) Жилищный кодекс Российской Федерации;

б) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

в) Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

г) закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006

№ 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции»;

е) постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2004 № 817 «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;

з) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;

и) закон Иркутской области от 17.12.2008 № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;

к) решение Братской городской Думы от 23.05.2005 № 57/г-Д «Об учетной норме площади и норме предоставления жилого помещения»;

л) решение Думы города Братска от 30.03.2007 № 309 «Об утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска».

3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры 2, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий:

а) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, руководителем уполномоченного органа и назначение специалиста уполномоченного органа, ответственного за выполнение всех административных действий, входящих в состав данной административной процедуры (далее - специалист). Данное административное действие осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган;

б) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента. Данное административное действие выполняется специалистом в течение 6 рабочих дней со дня назначения его ответственным за выполнение всех административных действий, входящих в состав данной административной процедуры;

в) оформление уведомления о праве заявителя представить необходимые недостающие для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно в срок, указанный в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

Уведомление о праве заявителя представить необходимые недостающие для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно утверждается уполномоченным органом, регистрируется с использованием информационно-коммуникационных технологий и направляется заявителю приемной уполномоченного органа.

г) проведение проверки по определению нуждаемости в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, заявителя и членов его семьи;

д) проведение заседания комиссии по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Решение комиссии оформляется протоколом. Данное административное действие выполняется секретарем комиссии в течение рабочего дня;

е) при наличии нуждаемости и решения комиссии ответственный специалист готовит проект постановления администрации муниципального образования города Братска о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо проект постановления администрации муниципального образования города Братска об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - постановления администрации муниципального образования города Братска);

ж) подписание результата предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется доверенным лицом уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня подготовки проекта договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо отказа в выдаче договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;

з) направление результата предоставления муниципальной услуги в учреждение. Данное административное действие выполняется специалистом в течение 1 рабочего дня со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги;

и) направление копий зарегистрированных постановлений администрации муниципального образования города Братска заявителю. Данное административное действие выполняется специалистом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.



Блок-схема административной процедуры 2 приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

4) продолжительность и (или) максимальный срок выполнения всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 2, не должна превышать 30 рабочих дней;

5) ответственными за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 2, являются руководитель и специалист уполномоченного органа;

6) основания для приостановления выполнения административной процедуры 2 отсутствуют;

7) результатом административной процедуры 2 являются переданный уполномоченным органом в учреждение результат предоставления муниципальной услуги;

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры 2, в том числе в электронной форме, является присвоение уполномоченным органом даты и номера регистрации результату предоставления муниципальной услуги.

### 3.2.3. Описание административной процедуры 3:

1) основанием для начала административной процедуры 3 является обращение заявителя (представителя заявителя) в учреждение за результатом предоставления муниципальной услуги;

2) перечень нормативных правовых актов либо муниципальных правовых актов, определяющих требования к выполнению административной процедуры 3:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) Устав муниципального образования города Братска, утвержденный решением Думы города Братска от 31.07.1998 № 187/Г-Д;

3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры 3, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий:

а) контроль учреждения за соблюдением срока предоставления муниципальной услуги;

б) выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги и фиксирование факта предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) продолжительность и (или) максимальный срок выполнения всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 3, не должен превышать 30 минут;

5) ответственными за выполнение всех административных действий, входящих в состав административной процедуры 3, являются руководитель и работник учреждения;

6) основания для приостановления выполнения административной

процедуры 3 отсутствуют;

7) результатом административной процедуры 3 является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя);

8) способом фиксации результата выполнения административной процедуры 3, в том числе в электронной форме, является регистрация учреждением факта выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю лично или через его представителя.

## **Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением руководителем и специалистом уполномоченного органа, руководителем и работником учреждения, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, а также за принятием руководителем и специалистом уполномоченного органа, руководителем и работником учреждения решений в процессе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляют руководитель аппарата администрации города Братска.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые руководителем и специалистом уполномоченного органа, руководителем и работником учреждения, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на отдельных этапах ее предоставления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год в ходе проведения мониторинга и оценки качества предоставления данной муниципальной услуги в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Братска.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем аппарата администрации города Братска при поступлении в администрацию города Братска жалобы в соответствии с главой 5 настоящего административного регламента.

4.3. Ответственность руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, ответственных

за предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Руководитель и специалист уполномоченного органа, руководитель и работник учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в администрацию города Братска индивидуальных или коллективных обращений.

## **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц и (или) муниципальных служащих, работников муниципального учреждения города Братска, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц, руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) администрации города Братска, а также должностного лица и муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя в целях предоставления муниципальной услуги документов, за исключением документов, указанных в абзацах «а» - «ж», «и» - «л» подпункта 1, а также указанные в абзаце «з» подпункта 1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в случае если данные документы (информация) не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов власти Иркутской области или муниципального образования города Братска;

4) отказ в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента (за исключением наличия основания для отказа в приеме таких документов, указанного в пункте 2.11 настоящего административного регламента);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (за исключением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента);

б) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем в администрацию города Братска.

Жалоба на решение, принятое должностным лицом в результате предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы администрации города Братска.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц, руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, подается заявителем в письменной или электронной форме и подлежит обязательной регистрации специалистом учреждения в течение 3 дней с даты поступления жалобы.

5.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

1) путем ее направления с использованием почтовой связи на адрес: 665708, город Братска, проспект Ленина, 37, главе администрации города Братска;

2) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, по адресу: город Братск, жилой район Центральный, проспект Ленина, дом 37;

3) при личном приеме у должностных лиц администрации города Братска;

4) с использованием раздела «Обращения граждан» официального сайта администрации города Братска - <http://www.bratsk-city.ru/feedback/>;

5) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области - <http://pgu.irkobl.ru>;

6) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа либо должностного лица, либо руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте

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

3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица либо руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица либо руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации города Братска, в уполномоченном органе, у должностных лиц, а также у руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Поступившая в администрацию города Братска жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае, если предмет жалобы соответствует подпунктам 6, 7 пункта 5.2 настоящего административного регламента - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Поданная заявителем жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, либо руководителя и специалиста уполномоченного органа, руководителя и работника учреждения, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, в связи с чем, может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявитель уведомляется в письменной форме и в сроки, установленные законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица, принятого в ходе

предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, приема у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Председатель комитета  
по управлению  
муниципальным имуществом

М.Г. Пискунова

Заместитель главы  
администрации,  
руководитель аппарата

И.В. Бойко

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие граждан,  
проживающих на территории  
муниципального образования города  
Братска на учет в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам  
социального найма»

**Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе администрации города Братска  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

Прошу принять меня и мою семью, состоящую из \_\_\_\_\_ человек (включая заявителя),  
на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору  
социального найма.

О себе сообщаю следующее:

1. Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

2. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  
\_\_\_\_\_

3. Фамилия при рождении \_\_\_\_\_

4. Реквизиты документов, подтверждающих наличие льгот \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к	Дата рождения	Документ, подтверждающий правовые основания
----------	---------------------------	-----------------------------------	------------------	--







Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие граждан,  
проживающих на территории  
муниципального образования города  
Братска на учет в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях, предоставляемых  
по договорам социального найма»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Принятие граждан города Братска на учет в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

