

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
от 27.04.2011 г. № 829, г. Всеволожск

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Включение
в число участников федеральных
и региональных жилищных программ молодых
семей и работников бюджетных учреждений
в качестве претендентов на получение
социальной выплаты на приобретение
(строительство) жилья»**

В целях повышения уровня качества и доступности информации о деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение в число участников федеральных и региональных жилищных программ молодых семей и работников бюджетных учреждений в качестве претендентов на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья» (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» и разместить на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника Управления по коммунальному, дорожному хозяйству и транспорту Ладыгина С.В.

А.Н. СОБОЛЕНКО, глава администрации

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. УТВЕРЖДЕН постановлением администрации
от 27.04.2011 г. № 829**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Включение в число участников федеральных
и региональных жилищных программ молодых
семей и работников бюджетных учреждений
в качестве претендентов на получение
социальной выплаты на приобретение
(строительство) жилья»**

Раздел 1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по включению в число участников федеральных и региональных программ молодых семей и работников бюджетных учреждений в качестве нуждающихся в получении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (далее – Регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей. Определяет срок и последовательность действий администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация) в процессе предоставления данной услуги.

1.1 Основные понятия, используемые в настоящем регламенте

Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований.

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: физические лица – граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также граждане, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2 Основные принципы предоставления муниципальной услуги

Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности Администрации;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Права заявителей при получении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Включение в число участников федеральных и региональных жилищных программ молодых семей и работников бюджетных учреждений в качестве претендентов на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в лице жилищно-технического отдела Управления по коммунальному, дорожному хозяйству и транспорту.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги

Включение в число участников федеральных и региональных жилищных программ молодых семей и работников бюджетных учреждений в качестве претендентов на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

2.4 Сроки предоставления муниципальной услуги

Письменное обращение, поступившее в администрацию муниципально-го образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случаях, требующих для разрешения вопросов, указанных в обращении, проведения специальной проверки, исследования дополнительных материалов, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на тридцать дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя, направившего обращение.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации программы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище на 2002-2010 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2006 № 285 «Об утверждении правил предоставления молодым семьям субсидий на приобретение жилья в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной программы «Жилище на 2002-2010 годы»;

– Постановление Правительства Ленинградской области от 25.12.2008 № 414 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальных выплат молодым семьям- участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы»;

– Постановление Правительства Ленинградской области от 03.08.2009 № 240 «О поддержке граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области на 2009-2012 годы»;

– Постановление Правительства Ленинградской области от 03.08.2009 № 239 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Жилье для молодежи на 2009-2011 годы»;

– Постановление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 05.11.2008 № 3253 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилого фонда»;

– Постановление администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 26.03.2010 № 278 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Поддержка молодых семей, в том числе молодежи, многодетных семей, ветеранов Великой Отечественной войны и работников бюджетной сферы, нуждающихся в улучшении жилищных условий, при приобретении и строительстве жилья на 2010-2012 годы»;

– Положение о жилищно-техническом отделе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, утвержденное распоряжением администрации от 16.06.2010 № 548/1.1-05.

2.6 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано заявителю в случае, если отсутствуют необходимые документы, в соответствии с приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящему Регламенту.

2.7 Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за муниципальной услугой

Время ожидания заявителем муниципальной услуги в очереди для получения услуги не должно превышать 20 минут.

2.8 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Место нахождения администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в лице жилищно-технического отдела и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138, 184640; телефон: 8 (813-70) 24-763.

Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям данной услуги непосредственно в помещении Администрации, посредством размещения на официальном сайте Администрации Интернет-ресурса, в средствах массовой информации.

График работы жилищно-технического отдела:

Понедельник – пятница: 09.00-18.00; перерыв: 13.00-13.48.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы жилищно-технического отдела сокращается на 1 час.

Дни и время приема заявителей специалистами жилищно-технического отдела – понедельник: 10.00-17.00.

Электронный адрес для направления в Управление электронных сообщений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления в сети "Интернет" по электронному адресу: gti@vseveg.ru.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги доводится до сведения заявителей по их письменным и устным обращениям.

2.9 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Доступность муниципальной услуги достигается невозможностью отказа в ее предоставлении, иначе как по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом.

Качество муниципальной услуги обеспечивается предоставлением полной и достоверной информации по вопросам деятельности Администрации.

Раздел 3. Административные процедуры (действия)

3.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с областным законом от 18.05.2006 № 24-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями в сфере жилищных отношений» жилищно-технический отдел осуществляет следующую работу:

- по обеспечению жильем в порядке, установленном областным законом от 07 декабря 2005 года № 110-оз «Об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан, поставленных на учет до 1 января 2005

года», категорий граждан, указанных в статьях: 14, 15, 16, 17, 18, 19 и 21 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года;

- по обеспечению жильем в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном областным законом от 7 декабря 2005 года № 110-оз «Об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан, поставленных на учет до 1 января 2005 года», инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года;

- по регистрации и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

- по реализации региональных целевых программ: «Социальное развитие села до 2010 года» (заявление по Приложению № 3 к административному регламенту), «О поддержке граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области на 2003 – 2012 г.г.» (заявление по Приложению № 2 к административному регламенту) и «Жилье для молодежи на 2010 – 2012 г.г.» (заявление по Приложению № 1 к административному регламенту).

В соответствии с Соглашением о взаимодействии Правительства Ленинградской области и администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в целях реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище», жилищно-технический отдел осуществляет работу с такими категориями очередников, нуждающихся в получении жилой площади, как военнослужащие, уволенные в запас, вынужденные переселенцы и граждане, пострадавшие от воздействия радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и приравненные к ним лица.

При предоставлении муниципальной услуги жилищно-технический отдел осуществляет следующие действия:

- Формирует учётные дела и списки граждан, претендентов на получение субсидий и Государственных жилищных сертификатов осуществляется в следующей последовательности:
- Проводит проверку комплектности представленных документов и достоверности содержащихся в этих документах сведений.
- Формирует список граждан – участников подпрограммы, изъявивших желание получить сертификат и представляет в Правительство Ленинградской области на утверждение;
- Доводит до сведения граждан принятые Правительством Ленинградской области решения о включении их в соответствующие списки;
- Осуществляет вручение сертификатов гражданам – участникам подпрограммы от имени Правительства Ленинградской области;
- Ведёт книгу учёта выданных сертификатов;
- Проводит снятие с учёта граждан в установленном законом порядке.

Доводит сведения о снятии с учёта до граждан и до Правительства Ленинградской области.

В соответствии с Соглашением о взаимодействии Правительства Ленинградской области и администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в целях реализации подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище», жилищно-технический отдел осуществляет следующее:

- Формирует учётные дела и списки граждан, претендентов на получение субсидий;
- Проводит проверку комплектности представленных документов и достоверности содержащихся в этих документах сведений;
- Формирует список граждан – участников подпрограммы, изъявивших желание получить сертификат и представляет в Правительство Ленинградской области на утверждение;
- Доводит до сведения молодых семей – участников подпрограммы, решения Правительства Ленинградской области по вопросу о включении их в список претендентов на получение субсидий и в список резерва на получение субсидий на приобретение (строительство) жилья;
- Проводит сбор от молодых семей, вошедших в список претендентов на получение субсидии, всех необходимых документов для оформления свидетельства;

- Проводит проверку комплектности представленных документов и достоверности содержащихся в этих документах сведений. По результатам проверки принимает решение об оформлении свидетельства либо в отказе его оформления. Письменно уведомляет «молодую семью» о принятом решении;

- Принимает решение о размере доли субсидии молодым семьям за счет средств местного бюджета муниципального образования (желательно не меньше размера оплаты банку за открытие участнику подпрограммы целевого банковского счёта для обслуживания средств, предоставляемых в качестве субсидии в рамках государственных программ);
- Заключает с получателями субсидии соглашение (договор) на участие в подпрограмме и целевое использование субсидии;

- Проводит проверку заявки банка по перечислению бюджетных средств субсидии на соответствие данным в выданных свидетельствах (в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств на целевой банковский счёт получателя субсидии).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль за исполнением Регламента осуществляет заместитель главы администрации в порядке, предусмотренном Положением жилищно-технического отдела.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется начальником жилищно-технического отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами жилищно-технического отдела положений настоящего Регламента.

В случае выявления нарушения прав заявителей к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Действия (бездействие) работников жилищно-технического отдела и муниципальных служащих жилищно-технического отдела, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы заявителем, права и законные интересы которого были нарушены при исполнении муниципальной функции