

**Постановление Брянской городской администрации
от 25.05.2016 №1690-п**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Брянска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в

установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Брянской городской администрации:

- от 03.06.2010 № 1395-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- от 20.06.2011 № 1433-п «О внесении изменений в постановление Брянской городской администрации от 03.06.2010 № 1395-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»;

- от 15.03.2012 № 521-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 №1395-п (в редакции постановления Брянской городской администрации от 20.06.2011 №1433-п)»;

- от 24.07.2012 № 1813-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального

найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 №1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 №1433-п, от 15.03.2012 № 521-п)»;

- от 21.08.2012 № 2056-п «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 №1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 №1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п)»;

- от 21.11.2012 № 2874-п «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 №1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 №1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п, от 21.08.2012 № 2056-п)»;

- от 29.03.2013 № 727-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 №1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 №1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п,

от 21.08.2012 № 2056-п, от 21.11.2012 № 2874-п)»;

- от 18.07.2013 № 1802-п «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 № 1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 № 1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п, от 21.08.2012 № 2056-п, от 21.11.2012 № 2874-п, от 29.03.2013 № 727-п)»;

- от 25.02.2014 № 448-п «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 № 1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 № 1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п, от 21.08.2012 № 2056-п, от 21.11.2012 № 2874-п, от 29.03.2013 № 727-п, от 18.07.2013 № 1802-п)»;

- от 28.08.2014 № 2411-п «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением Брянской городской администрации от 03.06.2010 № 1395-п (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 20.06.2011 № 1433-п, от 15.03.2012 № 521-п, от 24.07.2012 № 1813-п, от 21.08.2012 № 2056-п, от 21.11.2012

№ 2874-п, от 29.03.2013 № 727-п, от 18.07.2013 № 1802-п, от 25.02.2014 № 448-п)».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и на официальном сайте Брянской городской администрации.

4. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на глав районных администраций города Брянска.

Глава администрации

А.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕН
постановлением Брянской
городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан, признанных в установленном порядке
малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Регламент) являются сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по определению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Основные понятия, используемые в регламенте:

1) малоимущие граждане - граждане, признанные таковыми районными администрациями города Брянска в порядке, установленном Законом Брянской области от 24.07.2006 № 66-З «О порядке признания

граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

2) пороговые значения дохода и стоимости имущества – размер среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов его семьи, которое подлежит налогообложению для целей признания гражданина малоимущим, определяемых правовым актом Брянского городского Совета народных депутатов.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, постоянно зарегистрированным по месту жительства в муниципальном образовании «город Брянск».

1.2.2. Нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, признаются малоимущие граждане:

а) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;

б) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ 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 или реконструкции»;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, согласно установленному Правительством Российской Федерации перечню соответствующих заболеваний.

1.2.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга) предоставляется территориальными органами Брянской городской администрации - районными администрациями города Брянска и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» (далее – МФЦ).

1.3.2. Место нахождения Бежицкой районной администрации города Брянска: 241035, г. Брянск, ул. Комсомольская, д. 15.

Место нахождения Советской районной администрации города Брянска: 241050, г. Брянск, ул. Карла Маркса, 10.

Место нахождения Володарской районной администрации города Брянска: 241022, г. Брянск, пер. Волгоградский, 1.

Место нахождения Фокинской районной администрации города Брянска: 241020, г. Брянск, ул. Челюскинцев, 4.

График работы районных администраций города Брянска:

понедельник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
вторник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
среда:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
четверг:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00)
пятница:	8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00)
суббота:	выходной день
воскресенье:	выходной день.

Место нахождения МФЦ: 241022, г. Брянск, ул. Володарского, 50.

Отдел приема и выдачи документов по Фокинскому району:
241029, г. Брянск, ул. Полесская, 16.

Отдел приема и выдачи документов по Бежицкому району:
241012, г. Брянск, ул. Орловская, 30.

Режим работы МФЦ:

понедельник:	9.00 - 17.30
вторник:	9.00 - 17.30
среда:	9.00 - 17.30
четверг:	9.00 - 20.00
пятница:	9.00 - 17.30
суббота:	9.00 - 17.30
воскресенье:	выходной день.

Информация о месте нахождения, графике работы районных администраций города Брянска, размещается на официальных сайтах районных администрации, МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.3. Телефоны справочной службы районных администраций города Брянска:

Советская районная администрация города Брянска -
(4832) 74-27-95, 30-68-54;

Бежицкая районная администрация города Брянска -
(4832) 30-81-55, 30-81-52;

Володарская районная администрация города Брянска -
(4832) 31-53-00, 31-50-15;

Фокинская районная администрация города Брянска -
(4832) 63-14-07, 63-10-13.

Телефоны справочной службы МФЦ: (4832) 77-74-53,
(4832) 77-74-52, (4832) 77-74-51,

- отдел приема и выдачи документов по Фокинскому району:
(4832) 31-19-25;

- отдел приема и выдачи документов по Бежицкому району:
(4832) 31-19-27.

1.3.4. Адреса официальных сайтов районных администраций в сети «Интернет»:

Советская районная администрация города Брянска -
<http://sovadmbrk.ru>

Бежицкая районная администрация города Брянска -
<http://bezaadm.ru/>

Володарская районная администрация города Брянска -
<http://vol-adm-bryansk.ru/>

Фокинская районная администрация города Брянска -
<http://fokinka32.ru/>

Адрес электронной почты Бежицкой районной администрации города Брянска: bezraiadm@yandex.ru.

Адрес электронной почты Володарской районной администрации города Брянска: volodar@onlin.bryansk.ru

Адрес электронной почты Советской районной администрации города Брянска: soviet-adm@yandex.ru

Адрес электронной почты Фокинской районной администрации города Брянска: brfok32@yandex.ru

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: <http://mfc-32.ru>

Адрес электронной почты МФЦ: mftzvol@yandex.ru

1.3.5. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями районных администраций города Брянска, а также ответственными

исполнителями МФЦ, в должностные обязанности которых входит приём заявлений на признание граждан малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители районных администраций города Брянска и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова чётко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и приём документов не допускается.

При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) районной администрации города Брянска, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в районные администрации города Брянска или МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

1.3.6. На информационных стендах, а также на официальных сайтах районных администраций в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети "Интернет";

2) графики работы, режим приема граждан;

3) телефон справочной службы районной администрации города Брянска, МФЦ;

- 4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- 5) форма заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- 6) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
- 7) настоящий Регламент с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - районные администрации города Брянска. Исполнителями муниципальной услуги являются специалисты районных администраций города Брянска, в должностные обязанности которых входит ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- решение об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет оформляется в форме правового акта районной администрации города Брянска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение районной администрации города Брянска о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и предоставления документов, указанных в пункте 2.6.2. Регламента, обязанность по представлению которых в указанный орган возложена на заявителя. В случае предоставления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в районную администрацию города Брянска.

Районная администрация города Брянска не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения уведомляет гражданина о принятии его на учет либо об отказе в принятии на учет (с указанием оснований отказа). В случае предоставления гражданином соответствующего заявления через многофункциональный центр решение о принятии на учет либо отказе в принятии на учет направляется в указанный многофункциональный центр не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения, если иной способ получения не указан заявителем.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале

правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах» (Собрание законодательства РФ, 14.11.2005 № 46, ст. 4720);

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 № 17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ № 6,7,8, 2005 (ч. II));

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма» (Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ № 6, 2005 (ч. II));

- Закон Брянской области от 09.06.2006 № 37-З «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, на территории Брянской области» («Брянский рабочий», № 90 - 92, 23.06.2006);

- Закон Брянской области от 24.07.2006 № 66-З «О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» («Брянский рабочий», № 118-120, 11.08.2006);

- Постановление администрации Брянской области от 29.01.2008 № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 4, 14.03.2008);

- Постановление администрации Брянской области от 24.12.2009 № 1448 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации об условиях и порядке оказания государственных и муниципальных услуг» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 20, 31.12.2009);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 23, 07.12.2005);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 30.03.2016 № 376 «Об установлении показателей, необходимых для принятия решения о признании граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда города Брянска» (пороговые значения дохода пересматриваются с периодичностью в один год) («Брянск» № 12, 01.04.2016);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 31.10.2007 № 816 «Об утверждении Положений о районных администрациях города Брянска» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянский рабочий», № 163, 30.10.2007);

- Постановление Брянской городской администрации от 25.05.2005 № 1824-п «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории города Брянска»;

- Постановлением Брянской городской администрации от 14.12.2006 № 4471-п «Об актуализации данных учета граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Брянске».

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги гражданин подает заявление в районную администрацию города Брянска по месту жительства по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту и согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к административному регламенту. Заявление подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи. Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями.

Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма, по

форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

а) паспорт;

б) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

в) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в целях предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в соответствии Законом Брянской области от 24 июля 2006 года № 66-3 «О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества, в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

г) выписка из домовой книги или копия поквартирной карточки из организации, управляющей жилищным фондом;

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

Требования пункта «в» не распространяются на лиц, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и относящихся к определенной федеральными законами или законом Брянской области категории граждан, которые в соответствии с данными законами имеют право на предоставление жилых помещений без подтверждения статуса малоимущего гражданина,

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

2.6.3. Районная администрация города Брянска самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе:

а) выписка из технического паспорта учреждения, осуществляющего техническую инвентаризацию, с поэтажным планом (при наличии);

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах каждого дееспособного лица, входящего в состав семьи заявителя, на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений, выданные территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, представляемые каждым дееспособным членом семьи заявителя;

в) документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений Постановлением Правительства РФ 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 или реконструкции»;

г) иные документы, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и Брянской области.

Документы, указанные в пунктах а) – г) заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги районные администрации города Брянска не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Брянской городской администрации и районных администраций города Брянска, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Не представлены все необходимые для постановки на учет документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2.7.2. Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.7.2. Представлены документы, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.7.3. Представление неполных и (или) недостоверных сведений, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.7.4. Представленные документы не подтверждают статус малоимущих граждан в соответствии с Законом Брянской области от 24 июля 2006 года № 66-3 «О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества, в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

2.7.5. Не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 20 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут рабочего времени.

2.9.2. Срок регистрации заявления - 20 минут рабочего времени.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.10.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.10.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приёма документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- форма заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты районной администрации города Брянска;
- режим приёма граждан;
- порядок получения консультаций.

2.10.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.10.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности районных администраций города Брянска при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет (www.admin.bryansk.ru), на портале государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru).

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

3.1. Последовательность административных процедур.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги определена законами Брянской области от 9 июня 2006 № 37-З «О порядке ведения органам местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма на территории Брянской области» и от 04 июля 2006 № 66-З «О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 6 к административному регламенту.

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

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в районную администрацию города Брянска или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между районной администрацией города Брянска и МФЦ, заключенным в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено соглашением.

3.2.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в районную администрацию города Брянска или МФЦ специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, заверяет копии документов своей подписью;

- проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента.

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;

- вручает копию описи заявителю.

3.2.4. МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента, осуществляет передачу заявления и прилагаемых к нему документов в районную администрацию города Брянска.

3.2.5. В случае предоставления документов, не соответствующих перечню, либо предоставления в неполном объеме, специалист районной администрации города Брянска или МФЦ уведомляет заявителя о наличии условий, препятствующих к рассмотрению вопроса о постановке на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.2.6. Специалист районной администрации города Брянска осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным районной администрацией города Брянска, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в районную администрацию города Брянска.

3.2.8. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных районной администрацией города Брянска из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в районную администрацию города Брянска.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги

3.2.10. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является расписка в получении заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и прилагаемых к нему документов (приложение № 4 к административному регламенту).

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление специалисту районной администрации города Брянска, ответственному за ведение учета граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист районной администрации города Брянска производит проверку сведений, содержащихся в представленных документах, производит оценку размеров среднедушевого дохода и стоимости имущества, принадлежащего гражданину и членам его семьи в целях признания малоимущим в соответствии с установленными на текущий календарный год пороговыми значениями доходов и стоимости имущества;

3.3.3. Специалист районной администрации города Брянска формирует перечень документов, не представленных заявителем, и сведения, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, и готовит запросы о предоставлении документов (их копий или содержащихся в них сведений) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном соглашением о межведомственном взаимодействии, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе;

3.3.4. При подготовке межведомственного запроса сотрудник районной администрации города Брянска, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых находятся документы.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию. Сотрудник районной администрации города Брянска, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

3.3.6. Специалист районной администрации города Брянска, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.6.2. и 2.6.3

административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

- формирует учетное дело гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

- подготавливает заключение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при установлении отсутствия всех оснований, указанных в пункте 2.7 административного регламента) или заключение о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7 административного регламента).

- направляет заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами в жилищную комиссию районной администрации города Брянска (далее - Жилищная комиссия), для рассмотрения на очередном заседании Комиссии и принятия решения, содержащего рекомендации о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней.

3.3.8 Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является переход к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовке результата является сформированное специалистом районной администрации города Брянска, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге учетное дело гражданина, обратившегося за муниципальной услугой.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Жилищная комиссия принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.3. Решение Жилищной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги оформляется протоколом заседания комиссии в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

3.4.4. На основании протокола Жилищной комиссии принимается постановление (распоряжение) главы районной администрации:

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

- об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней со дня формирования специалистом районной администрации города Брянска, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакета документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной

услуги является утвержденный правовой акт (постановление, распоряжение) о предоставлении муниципальной услуги или об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги является наличие правового акта районной администрации города Брянска и внесение сведений в книгу регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение № 5 к административному регламенту).

3.5. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие утвержденного решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

3.5.2. Специалист районной администрации города Брянска, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты принятия постановления (распоряжения) готовит соответствующие извещения для выдачи заявителям. В извещении указывается наименование районной администрации города Брянска, дата направления извещения и исходящий номер, адрес, фамилия, имя, отчество заявителя, дата принятия на учет, номер очереди и номер, дата постановления (распоряжения) или дата и номер постановления (распоряжения) об отказе в постановке на учет с приложением выписки из постановления (распоряжения) главы районной администрации города Брянска.

3.5.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

при личном обращении в районную администрацию города Брянска;

при личном обращении в МФЦ;

3.5.4. В случае указания заявителем на получение результата в многофункциональном центре администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенном между районной администрацией города Брянска и МФЦ.

3.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенным соглашением.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дней со дня принятия правового акта (постановления, распоряжения) о принятии на учет или об отказе в принятии на учет.

3.5.7. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительного письма о направлении копии правового акта о принятии на учет с приложением заверенной копии такого акта или об отказе в принятии на учет.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о

сопроводительном письме о направлении копии правового акта (постановления, распоряжения) о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в журнал регистрации исходящей корреспонденции.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой районной администрации города Брянска.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Общественный контроль за исполнением Услуги может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений;

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

5.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе районной администрации города Брянска на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей районных администраций города Брянска;

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) Глав районных администраций города Брянска.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята на личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

Если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном

деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы районная администрация города Брянска, Брянская городская администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник жилищного отдела
Брянской городской администрации

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении

Главе _____ районной
администрации города Брянска
от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу:

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по основанию (ям):

- 1) отсутствие жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, на праве собственности;
- 2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи ниже учетной нормы;
- 3) проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- 4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;
- 5) иное.

_____ (указывается иное основание, предусмотренное Законом Брянской области)

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.

"__" _____ 200__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Примечание. При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

Главе _____ районной администрации города
Брянска

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____

(серия и номер паспорта,

кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу _____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в целях получения муниципальной услуги «Постановка граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в

_____ (наименование органа местного самоуправления, подразделения)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)
“ _____ ” _____ 20 ____ г

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

КНИГА
регистрации заявлений граждан о принятии на учет
нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда,
предоставляемых по договору социального найма

(наименование районной администрации)

20__ г.

Начата _____

20__ г.

Окончена _____

(Страницы)

№ п/п Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес занимаемого жилого помещения	Решение органа местного самоуправления (дата, номер)	Краткое содержание	Сообщение гражданину о принятом решении (дата и номер письма)

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

РАСПИСКА

в получении заявления о принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договору социального найма, и прилагаемых к нему документов

Населенный пункт _____ " ____ " _____ 200__ г.
Гражданин _____

Адрес _____

№ книги _____ № заявления _____ от " ____ " _____ 200__ г.
_____ (время)

№ п/п	Наименование принятых документов	Количество экземпляров	Подпись получателя

Документы в количестве _____ шт. на листах

Принял (а) Ф.И.О. _____
(подпись)

Расписку получил (а) _____
(подпись)

Документы получил (а) _____
(Ф.И.О.)

Выдал (а) _____
(Ф.И.О.)

"__" "__" _____ 200__ г.
(дата)

"__" "__" _____ 200__ г.
(дата)

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

КНИГА
регистрации граждан, принятых на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договору социального найма

Населенный пункт _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Категория граждан _____

Начата _____ 200__ г.
Окончена _____ 200__ г.

(Страницы)

N п/п	Данные о гражданине (фамилия, имя, отчество, дата рождения, количественный состав семьи)	Данные о паспорте или документе, замещающем паспорт гражданина	Решение органа местного самоуправления о постановке на учет (номер и дата)	Включен в список на предоставление жилого помещения (год и номер очереди)	Дата и основание снятия с учета	Примечание

Начальник жилищного отдела

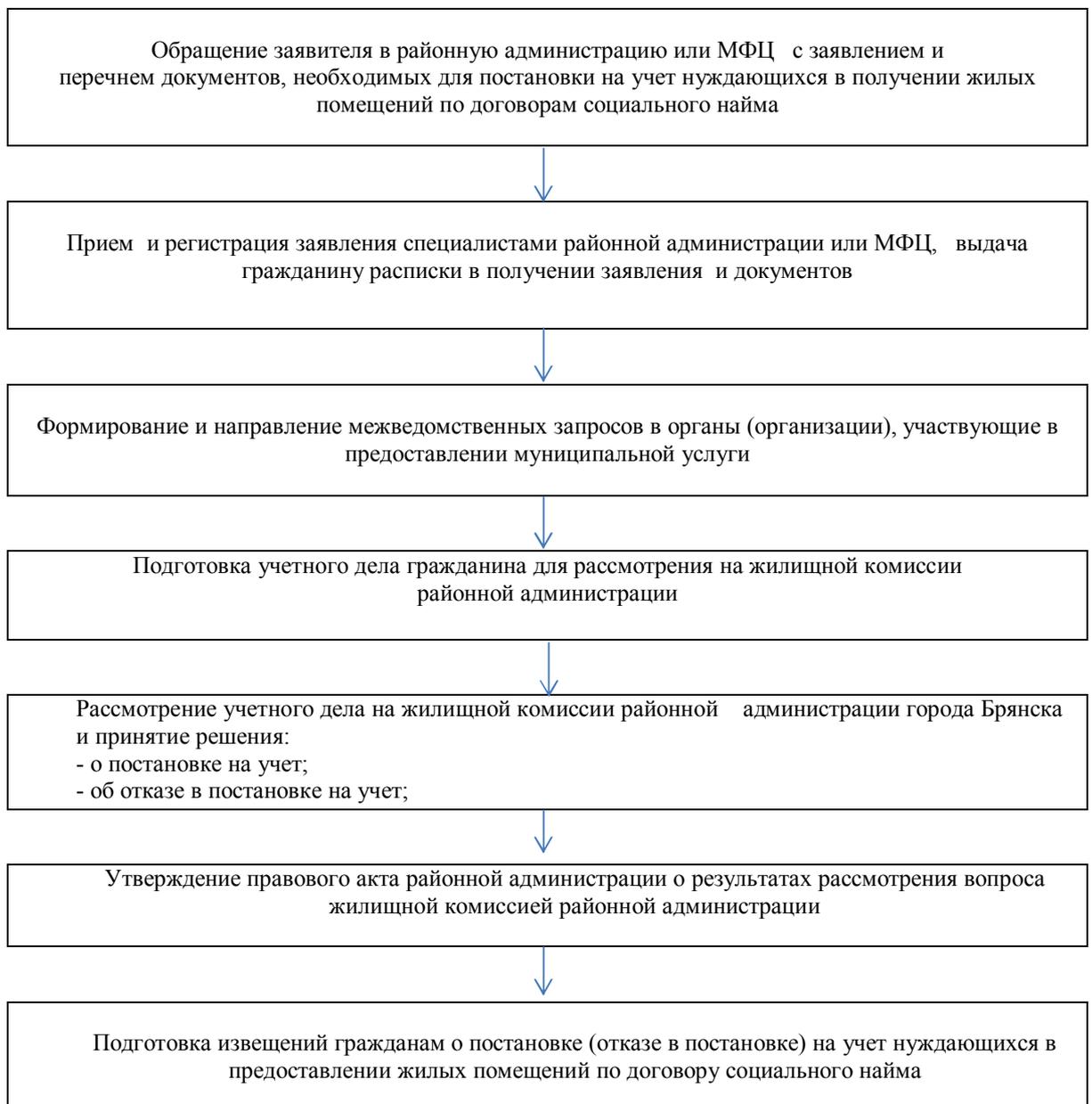
Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан,
признанных в установленном
порядке малоимущими, на учет
в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма»,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 25.05.2016 № 1690-п

БЛОК-СХЕМА
по осуществлению административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги





Регистрация граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и формирование списка граждан

Начальник жилищного отдела

Е.Э. Мохорова

И.о. заместителя Главы
городской администрации

А.С. Вербицкий