



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 24 » 03 2015 г.

№ 442

Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание ветеранов Великой Отечественной войны
нуждающимися в целях улучшения жилищных условий
в соответствии с Указом Президента
Российской Федерации»

В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в целях улучшения жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации».
2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района- начальника Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района А.Е. Буренкова.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Е.Ю. Кишин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание ветеранов Великой Отечественной войны
нуждающимися в целях улучшения жилищных условий
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в целях улучшения жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги по признанию ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в целях улучшения жилищных условий и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Катав-Ивановского городского поселения, администрации Юрюзанского городского поселения, Администрации Катав-Ивановского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;
- постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;
- законом Челябинской области от 16.06.2005 № 389 - 3О «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- решением Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 06 июня 2007г. № 39 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения на территории Катав-Ивановского муниципального района».

3. Административный регламент подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в целях улучшения жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга).

5. Муниципальная услуга предоставляется:

- администрацией Катав-Ивановского городского поселения (в части признания нуждающимися ветеранов ВОВ зарегистрированных на территории Катав-Ивановского городского поселения),
- администрацией Юрюзанского городского поселения (в части признания нуждающимися ветеранов ВОВ зарегистрированных на территории Юрюзанского городского поселения),
- администрацией Катав-Ивановского муниципального района, **в лице Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района**(в части признания нуждающимися ветеранов ВОВ зарегистрированных на территориях сельских поселений Катав-Ивановского муниципального района).
- многофункциональным центром, при наличии в муниципальном образовании Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исполнителями муниципальной услуги являются:

- специалист администрации Юрюзанского городского поселения,
- специалист администрации Катав-Ивановского городского поселения,
- специалист администрации Катав-Ивановского муниципального района.

5.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается ведущим специалистом по жилищным вопросам Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района.

6. При предоставлении муниципальной услуги специалисты администраций взаимодействуют с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в целях улучшения жилищных условий;
- отказ в признании нуждающимися в целях улучшения жилищных условий.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) постановления Главы Администрации о признании ветерана Великой Отечественной войны нуждающимся в жилом помещении и постановке на учет (далее - постановление);
- 2) письменного уведомления об отказе в признании ветерана Великой Отечественной войны нуждающимся в жилом помещении.

Право на соответствующую социальную поддержку на приобретение жилого помещения за счет средств федерального бюджета имеют ветераны Великой

Отечественной войны, члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, определенные статьями 14, 15, 17-19, 21 Федерального закона от 21.01.1995 №5 «О ветеранах».

8. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления и документов ветерана Великой Отечественной войны о признании нуждающимся в жилом помещении.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством ветерану Великой Отечественной войны необходимо представить специалисту следующие документы (*приложение № 2*):

1) заявление гражданина о принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (*приложение №1*) на имя:

- Главы Катав-Ивановского городского поселения,
- Главы Юрюзанского городского поселения,
- Главы Катав-Ивановского муниципального района;

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) свидетельство о рождении на заявителя, а также документы, подтверждающие родственные отношения между членами семьи, с копиями (свидетельство о рождении, о заключении (расторжении) брака и др.);

4) документы, удостоверяющие право гражданина на меры социальной поддержки с копиями документов (удостоверение на льготы, справка об инвалидности, пенсионное удостоверение);

5) свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) ИНН

7) справка из паспортного отдела о составе семьи, размере жилой и общей площади с указанием степени родства, даты рождения и даты регистрации по месту жительства;

8) копия лицевого счета из бухгалтерии Управляющей компании;

9) документ на жилое помещение, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, свидетельство о собственности) с копией;

10) справка предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности за последние 5 лет у заявителя и членов его семьи (из ОГУП «Обл.ЦТИ»). В случае смены гражданами места жительства в течение последних 5 лет, необходимо представить справку предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилья на праве собственности из другого населенного пункта. При смене фамилии, должны быть указаны прежние фамилии.

11) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на заявителя и членов его семьи.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, с указанием должности, фамилии, даты. Подпись лица заверяется печатью.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

10. Отказ в признании ветеранов Великой Отечественной войны нуждающихся в жилом помещении допускается в случае, если:

- 1) не представлены предусмотренные пунктом 9 настоящего регламента документы;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При предоставлении ветерану Великой Отечественной войны муниципальной услуги учитываются действия и гражданско-правовые сделки заявителя с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, совершенные за последние 5 лет, предшествующие предоставлению гражданину муниципальной услуги, в результате которых заявитель стал являться нуждающимся в жилом помещении.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга по признанию ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации оказывается бесплатно.

12. Срок ожидания заявителя в очереди при приеме заявления на рассмотрение у специалиста не должен превышать 15 минут.

13. Помещение, в котором осуществляется прием обращений от ветеранов Великой Отечественной войны, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования (туалеты).

14. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения;
- 2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 4) удобство и доступность получения информации ветеранами о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

**Порядок получения
ветеранами Великой Отечественной войны
информации о предоставлении муниципальной услуги**

15. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно у специалиста;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения на официальном сайте администрации Катав-Ивановского городского поселения, администрации Юрюзанского городского поселения, администрации Катав-Ивановского муниципального района;
- публикации в средствах массовой информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники жилищного отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся ветеранов Великой Отечественной войны по интересующим их вопросам.

III. Административные процедуры

**Описание последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги**

16. Предоставление муниципальной услуги ветеранам Великой Отечественной войны включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов для оказания муниципальной услуги;
- рассмотрение документов специалистом, проведение проверки представленных заявителем сведений;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление ветерана о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- формирование учетного дела ветерана, в отношении которого вынесено положительное решение о предоставлении ему муниципальной услуги.

Прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги

17. Основанием для начала административной процедуры является обращение ветерана Великой Отечественной войны к специалисту:

- администрации Юрюзанского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского муниципального района

с комплектом документов лично, либо путем направления необходимых документов по почте. Регистрация заявления в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Рассмотрение документов специалистом администрации

18. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов к специалисту.

Специалист осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, а именно:

- устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов;
- устанавливает право заявителя на признание его в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- устанавливает соответствие документов требованиям законодательства, действующего на момент принятия документов.

Специалист устанавливает следующие факты:

- размер общей площади жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи;
- количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи заявителя;
- сведения о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован заявитель;
- наличие или отсутствие в собственности заявителя каких – либо жилых помещений, земельных участков.

19. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения исполнителя.

Принятие решения о предоставлении

либо об отказе в

предоставлении муниципальной услуги

20. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов на заседании жилищно-бытовой комиссии:

- администрации Юрюзанского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Документы предоставленные заявителем в дальнейшем, также подлежат рассмотрению на заседании жилищно-бытовой комиссии.

Заявитель может лично присутствовать на заседании жилищно-бытовой комиссии при рассмотрении вопроса о постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

21. Основанием для начала административной процедуры является принятие жилищно-бытовой комиссией решения о признании ветерана ВОВ нуждающимся в жилых помещениях.

Специалист:

- администрации Юрюзанского городского поселения,
 - администрации Катав-Ивановского городского поселения,
 - администрации Катав-Ивановского муниципального района
- в 3-дневный срок со дня принятия жилищно-бытовой комиссией решения о признании ветерана Великой Отечественной войны в качестве нуждающегося в жилых помещениях либо проект письменного уведомления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Проект постановления выносится на согласование с должностными лицами администрации.

Проект письменного уведомления об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях подписывается председателем жилищно-бытовой комиссии:

- администрации Юрюзанского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Результатом административной процедуры является:

- признание граждан нуждающимися в жилых помещениях и принятие их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Результат административной процедуры фиксируется в книге регистрации заявлений о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (приложение № 7).

Уведомление ветерана Великой Отечественной войны

о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

22. Основанием для начала административной процедуры является подписание постановления о признании ветерана Великой Отечественной войны нуждающимися в жилых помещениях либо решение комиссии об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания постановления о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях специалист выдает Заявителю лично или направляет по адресу, указанному в заявлении, уведомление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложения № 5 к административному регламенту.

При установлении оснований для отказа в признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, специалист готовит письменное уведомление об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и предоставляет его на подпись председателю жилищно-бытовой комиссии. В 3-дневный срок со дня подписания протокола жилищно-бытовой комиссии, заявителю направляется уведомление об отказе в принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях с указанием причин принятия такого решения (приложение № 6).

Граждане, которые произвели действия, приведшие к ухудшению жилищных условий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий, приведших к ухудшению жилищных условий.

Результат административной процедуры фиксируется в книге регистрации ветеранов Великой Отечественной войны признанных нуждающимися в жилых помещениях (приложение №7). Книга регистрации должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана должностным лицом, на которое возложена ответственность. Поправки и изменения не допускаются.

**Формирование учетного дела
ветерана Великой Отечественной войны,
которому предоставляется муниципальная услуга**

23. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации копии постановления о признании ветерана Великой Отечественной войны нуждающимся в жилых помещениях.

24. Специалист:

- администрации Юрюзанского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского городского поселения,

ответственный за предоставление муниципальной услуги, ведет список учета ветеранов ВОв признанных нуждающихся в жилых помещениях на территории Юрюзанского городского поселения, Катав-Ивановского городского поселения (приложение № 8).

25. На каждого ветерана ВОв, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, заводится учетное дело и присваивается порядковый номер, по форме, указанной в приложении № 9.

**IV. Формирование сводного списка
ветеранов Великой Отечественной войны
нуждающихся в жилых помещениях
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации
по Катав-Ивановскому муниципальному району**

26. Специалисты :

- администрации Юрюзанского городского поселения,
- администрации Катав-Ивановского городского поселения, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в течении 10 рабочих дней, с момента признания нуждающимся в жилом помещении ветерана ВОв, предоставляют специалисту администрации Катав-Ивановского муниципального района Постановление о признании нуждающимся в жилом помещении ветерана Великой Отечественной войны, с указанием порядкового № в списке по городскому поселению. Учетные дела ветеранов Великой Отечественной войны признанных нуждающимися в жилых помещениях хранятся в:
- администрации Юрюзанского городского поселения,

- администрации Катав-Ивановского городского поселения.

Специалист администрации Катав-Ивановского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ведет сводный список учета ветеранов ВОВ признанных нуждающихся в жилых помещениях на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение №8).

Присваивает порядковый номер учетного дела в соответствии со сводным списком. Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке.

27. Специалист обеспечивает надлежащее ведение и хранение учетных дел. Учетные дела хранятся десять лет после приобретения жилого помещения за счет средств федерального бюджета, а затем уничтожаются в установленном порядке.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Порядок и формы контроля включают в себя:

1) текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками жилищного отдела настоящего административного регламента, иных правовых актов;

2) контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в результате предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников жилищного отдела;

3) по результатам контроля, в случае выявления нарушения прав заявителей привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) осуществление плановых (не реже чем 1 раз в год) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

29. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи письменного обращения (жалобы), либо обращения на личном приеме к:

- Главе Юрюзанского городского поселения,

- Главе Катав-Ивановского городского поселения,

-Главе Катав-Ивановского муниципального района.

Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также в форме электронных сообщений.

30. Порядок рассмотрения жалоб регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

32. Письменное обращение рассматривается в течение 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, признаются правомерными;
- действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, признаются неправомерными, в связи с чем определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное или частичное удовлетворение заявленных претензий, либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.