

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 февраля 2013 г. N 439**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2011 - 2015 ГОДЫ"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 15.08.2013 N 1394, от 09.10.2013 N 1651)

В целях совершенствования работы по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлений Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1050 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы", от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе информационного электронного взаимодействия", Главы Администрации Волгоградской области от 15 августа 2006 г. N 1006 "О реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы в Волгоградской области", в соответствии с постановлением администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. N 747 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 39 Устава города-героя Волгограда, постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (прилагается).

2. Комитету информационной политики администрации Волгограда опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Хаустова А.Н.

И.о. главы
администрации Волгограда
В.А.СОБАКАРЬ

Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2011 - 2015 ГОДЫ"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 15.08.2013 N 1394, от 09.10.2013 N 1651)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации, проживающие на территории городского округа город-герой Волгоград (далее - заявитель):

1.2.1. Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, имеющие право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии со [статьями 14, 15, 16, 17, 22](#) Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным [законом](#) от 26 ноября 1998 г. N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", [постановлением](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска".

1.2.2. Граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенные территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в органах местного самоуправления Волгограда на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений.

1.2.3. Граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей".

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы департамента по жилищной политике администрации Волгограда (далее - департамент), муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МБУ "МФЦ").

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

Местонахождение департамента: Волгоград, ул. Невская, 18а.

Почтовый адрес департамента для направления документов и обращений: 400087, Волгоград, ул. Невская, 18а.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

Почтовый адрес МБУ "МФЦ" для направления документов: 400075, Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

Электронный адрес для направления обращений: zhil@volgadmin.ru.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом по обеспечению ведения учета граждан управления по ведению учета нуждающихся и реализации жилищных программ департамента (далее - отдел), районными жилищными отделами управления по ведению учета нуждающихся и реализации жилищных программ департамента (далее - жилищные отделы), МБУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

График работы департамента: с 08.30 час. до 17.30 час. (понедельник - пятница), перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение и график работы жилищных отделов:

№ п/п	Жилищный отдел	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4
1.	Жилищный отдел по Тракторозаводскому району	Понедельник: с 10.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час.; среда: с 14.00 час. до 17.00 час.	Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 205

2.	Жилищный отдел по Краснооктябрьскому району	Понедельник: с 09.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час.; вторник: с 09.00 час. до 12.00 час.	Волгоград, пер. Аэропортовский, 6
3.	Жилищный отдел по Дзержинскому району	Вторник: с 09.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час.; среда: с 14.00 час. до 17.00 час.	Волгоград, ул. Историческая, 122 (каб. 13)
4.	Жилищный отдел по Ворошиловскому и Центральному районам	Вторник: с 09.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час.; среда: с 14.00 час. до 17.00 час.	Волгоград, ул. Советская, 16
5.	Жилищный отдел по Советскому району	Понедельник: с 14.00 час. до 17.00 час.; вторник: с 09.00 час. до 12.00 час.; четверг: с 09.00 час. до 12.00 час.	Волгоград, пр-кт Университетский, 45 (каб. 205)
6.	Жилищный отдел по Кировскому району	Понедельник: с 14.00 час. до 17.00 час.; четверг: с 09.00 час. до 12.00 час. и с 14.00 час. до 17.00 час.	Волгоград, ул. им. Кирова, 106а (каб. 23, 24)
7.	Жилищный отдел по Красноармейскому району	Вторник, четверг: с 09.00 час. до 12.30 час. и с 13.30 час. до 17.00 час.	Волгоград, ул. Островская, 4а (каб. 10)

Местонахождение и график работы МБУ "МФЦ":

№ п/п	МБУ "МФЦ"	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4
1.	Дзержинский район	Понедельник – пятница с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Дзержинского района Волгограда)
2.	Советский район	Понедельник – пятница с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Даугавская, 4 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Советского района Волгограда)
3.	Красноармейский район	Понедельник – пятница с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, ул. Брестская, 19а (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Красноармейского района Волгограда)
4.	Тракторозаводский район	Понедельник – пятница с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 15.00 час.	Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 211 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Тракторозаводского района Волгограда)

(введено постановлением администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

1.4. Справочные телефоны департамента, по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

(8442) 37-22-92 (отдел);

(8442) 33-64-95 (факс);

(8442) 37-28-65 (общий отдел).

Справочные телефоны жилищных отделов:

№ п/п	Жилищный отдел	Служебный телефон
1	2	3
1	2	3

1.	Жилищный отдел по Тракторозаводскому району	29-25-12, 29-24-80
2.	Жилищный отдел по Краснооктябрьскому району	71-33-77, 71-32-55
3.	Жилищный отдел по Дзержинскому району	54-97-10, 54-97-15
4.	Жилищный отдел по Ворошиловскому и Центральному районам	38-24-20, 38-26-53
5.	Жилищный отдел по Советскому району	41-72-08
6.	Жилищный отдел по Кировскому району	42-32-69, 42-03-84
7.	Жилищный отдел по Красноармейскому району	67-40-48

Справочные телефоны МБУ "МФЦ":

№ п/п	МБУ "МФЦ"	Телефон
1	2	3
1.	Дзержинский район	36-39-65
2.	Советский район	41-43-02
3.	Красноармейский район	65-03-77
4.	Тракторозаводский район	74-30-52, 74-31-47

(введено постановлением администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

1.5. Информация о месте приема заявителей, а также об установленных для приема днях и часах (графике приема граждан по вопросу признания граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы) размещается на информационных стендах жилищных отделов и на официальном сайте департамента в сети Интернет.

На официальном информационно-справочном интернет-портале Волгограда и на официальном сайте департамента размещается следующая информация:

полное наименование и почтовые адреса жилищных отделов;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

текст настоящего административного регламента.

Сотрудники МБУ "МФЦ" или жилищных отделов, осуществляющие устное консультирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства, принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Прием заявителей для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками МБУ "МФЦ" или жилищного отдела в порядке очередности. Время ожидания заявителя для получения устного консультирования не может превышать 15 минут, время устного консультирования заявителя - не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудники МБУ "МФЦ" или жилищного отдела могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

Письменное консультирование при обращении заявителя в департамент, жилищные отделы осуществляется путем направления ответов в письменном виде почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном запросе заявителя.

Ответ на запрос заявителя о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - запрос) предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента (в его отсутствие - заместителем руководителя департамента).

При письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса в общем отделе департамента.

Заявитель получает отказ в приеме запроса в случаях, если:

текст запроса написан неразборчиво;

фамилия, имя и отчество в запросе написаны неразборчиво;

в запросе есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

запрос имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

Публичное информирование осуществляется на официальном информационно-справочном интернет-портале Волгограда по адресу: <http://www.volgadmin.ru>.

В запросе о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившем в департамент в форме электронного документа (далее - электронный запрос), заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к электронному запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Регистрация запросов, электронных запросов заявителей осуществляется в течение трех дней со дня поступления в департамент или МБУ "МФЦ".

(п. 1.5 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации Волгограда (далее - постановление администрации Волгограда):

о признании граждан участниками [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы;

об отказе в признании граждан участниками [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Жилищные отделы в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании граждан участниками [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы письменно уведомляют граждан о принятом решении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Постановление администрации Волгограда издается не позднее 30 рабочих дней со дня принятия [заявления](#) о включении в состав участников подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) и документов, необходимых для признания гражданина участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

В случае представления гражданином заявления через МБУ "МФЦ" срок принятия решения исчисляется со дня передачи МБУ "МФЦ" такого заявления в департамент.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 27 июля 2006 г. [N 152-ФЗ](#) "О персональных данных", постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. [N 1050](#) "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011 - 2015 годы", от 21 марта 2006 г. [N 153](#) "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", от 08 сентября 2010 г. [N 697](#) "О единой системе информационного электронного взаимодействия", постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 15 августа 2006 г. [N 1006](#) "О реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы в Волгоградской области", [постановлением](#) администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. [N 747](#) "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [Уставом](#) города-героя Волгограда, [Положением](#) о департаменте по жилищной политике администрации Волгограда, утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 06

декабря 2010 г. N 39/1209 "О даче согласия администрации Волгограда на преобразование управления по жилищной политике администрации Волгограда в департамент по жилищной политике администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте по жилищной политике администрации Волгограда", постановлением администрации Волгограда от 02 апреля 2012 г. N 879 "Об определении уполномоченного органа, ответственного за обеспечение реализации на территории городского округа город-герой Волгоград подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

2.6. [Перечень](#) документов, необходимых для признания граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, представлен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

[Согласие](#) на обработку персональных данных оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, заявитель лично или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляет в жилищный отдел, в МБУ "МФЦ" по месту жительства.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

Заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, могут быть направлены в департамент по почте, а также в форме электронных документов посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

Идентификация пользователя на едином портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

законный представитель несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (родитель, усыновитель, опекун);

опекун недееспособного заявителя, действующий на основании документов, подтверждающих указанный статус;

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, на основании [статьи 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Заявителю дается отказ в приеме документов в случаях, если:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя;

[заявление](#) подано без соблюдения формы, установленной [приложением 1](#) к настоящему административному регламенту;

тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво;

фамилия, имя и отчество гражданина и (или) членов его семьи написаны не полностью либо в документах имеются несоответствия в написании фамилии, имени и отчества гражданина и (или) членов его семьи;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы, подлежащие представлению из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.7 раздела 2](#) настоящего административного регламента, в случае поступления заявления и документов, предусмотренных [приложением 2](#) к настоящему административному регламенту, по почте, в электронной форме.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги дается в письменном виде с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предложением принять меры к их устранению.

2.9. При непредставлении заявителем документов, предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, которые подлежат получению посредством информационного взаимодействия, жилищный отдел, МБУ "МФЦ" запрашивает данные документы в

порядке информационного взаимодействия.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2.10. Сотрудники жилищных отделов, МБУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания при подаче заявления не может превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

2.13. После проверки сотрудником жилищного отдела, МБУ "МФЦ" документов заявитель подает заявление.

Заявление подписывается заявителем или уполномоченным представителем, действующим от имени заявителя.

Регистрация заявлений осуществляется после проверки сотрудником жилищного отдела, МБУ "МФЦ" документов в день поступления.

Сотрудник жилищного отдела, МБУ "МФЦ" сверяет представленные копии документов с оригиналами. При отсутствии несоответствий, если копии документов нотариально не заверены, заверяет их своей подписью с указанием должности, фамилии и даты.

При желании заявителя устранить факт отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, сотрудник жилищного отдела, МБУ "МФЦ", прервав подачу документов, возвращает заявление и документы заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник жилищного отдела, МБУ "МФЦ" в правом нижнем углу заявления делает отметку "принято" с обязательным указанием даты и ставит свою подпись, после чего осуществляет регистрацию.

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, сотрудник жилищного отдела, МБУ "МФЦ" осуществляет подготовку и обеспечивает направление информационных запросов об истребовании данных документов (сведений) в порядке информационного взаимодействия.

При обращении заявителя в МБУ "МФЦ" с заявлением регистрация заявления осуществляется сотрудником жилищного отдела после проверки документов в день регистрации общим отделом департамента письма МБУ "МФЦ" о направлении заявления и документов.

Максимальное время ожидания в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

(п. 2.13 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

На информационном стенде размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы департамента, отдела, жилищных отделов, МБУ "МФЦ", приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах департамента, МБУ "МФЦ", по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты, форма заявления.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Главным критерием качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность муниципальной услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе мониторинга, в ходе которого анализируется следующая информация:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги	Да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений в общем количестве заявлений	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений	%	0

При наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 15.08.2013 N 1394)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, регистрация заявления, направление запросов для получения документов, предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия;

издание постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании гражданина участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы;

уведомление заявителя о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Административные действия и административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлены в [блок-схеме](#) согласно [приложению 5](#) к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде - предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая осуществление электронного взаимодействия между органами государственной власти, местного самоуправления Волгограда, иными органами и организациями, заявителями, в том числе при исполнении административных процедур.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, могут быть направлены в жилищный отдел или МБУ "МФЦ" в форме электронных документов посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

Идентификация пользователя на едином портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, передача заявлений заявителей и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, в жилищный отдел,

МБУ "МФЦ".

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей к сотруднику жилищного отдела или МБУ "МФЦ" с заявлением и приложенными документами, подлежащими представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

При приеме документов сотрудник жилищного отдела или МБУ "МФЦ":

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителей, проверяет полномочия его представителей заявителей;

проверяет наличие документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

проверяет представленные заявителями документы, удостоверяясь, что:

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей и (или) членов семьи написаны полностью, в документах отсутствуют несоответствия в их написании;

в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявление заполняется и подписывается заявителями или уполномоченными представителями, совершеннолетними членами семьи собственноручно в присутствии сотрудника жилищного отдела или МБУ "МФЦ".

Копии документов представляются в одном экземпляре с предъявлением подлинника.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник МБУ "МФЦ" или жилищного отдела принимает заявление и приложенные к нему документы, подлежащие представлению заявителями из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

Жилищным отделом формируется учетное дело с присвоением индивидуального номера, которое должно содержать документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

Сформированное учетное дело передается в отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания его формирования.

В случае поступления заявления и документов в МБУ "МФЦ" принятые заявления с документами сотрудник МБУ "МФЦ" формирует учетное дело, составляет реестр и в течение трех дней по реестру передает в общий отдел департамента.

В представленных документах не должно быть исправлений, повреждений, подчисток, несоответствий в написании фамилии, имени, отчества.

3.4. Издание постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании гражданина участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Основанием для начала административной процедуры является передача жилищным отделом учетного дела в отдел.

Администрацией Волгограда не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия заявления и всех необходимых документов принимается решение о признании или об отказе в признании гражданина участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, которое оформляется постановлением администрации Волгограда.

Проект постановления администрации Волгограда подготавливается сотрудником отдела.

В постановлении администрации Волгограда отражаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя;

состав семьи с учетом заявителя;

дата рождения заявителя;

дата постановки на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;

сведения об отнесении заявителя к категории граждан, установленной федеральным законодательством, обеспечение жильем которой осуществляется в рамках [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

В случае отказа в признании заявителя участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы указываются основания отказа.

Решение об отказе в признании заявителя участником [подпрограммы](#) "Выполнение

государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы принимается в случаях:

несоответствия гражданина требованиям, указанным в соответствующем подпункте [пункта 5](#) Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", в [подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 раздела 1](#) настоящего административного регламента;

непредставления или неполного представления документов, подлежащих представлению заявителем из числа указанных в [пункте 19](#) Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", и предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту;

недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

реализации ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечения жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

3.5. Уведомление заявителя о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Основанием для начала административной процедуры является издание постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

Жилищный отдел не позднее чем через 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы направляет (выдает) заявителю уведомление о признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по форме согласно [приложению 7](#) к настоящему административному регламенту.

Выдача заявителю уведомления о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы производится жилищным отделом под подпись, направление по почте указанного документа осуществляется заказным письмом с уведомлением о его вручении заявителю, направление в форме электронного документа осуществляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Максимальное время ожидания при получении [уведомления](#) о признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту не может превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 15.08.2013 N 1394)

4.1. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отдела, жилищного отдела, МБУ "МФЦ" положений настоящего административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется соответственно руководителем департамента, руководителем МБУ "МФЦ".

Общее руководство и контроль осуществляет руководитель департамента или лицо, его замещающее, руководитель МБУ "МФЦ" или лицо, его замещающее.

4.2. Сотрудники отдела, жилищных отделов, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины сотрудника отдела, жилищного отдела.

Основными задачами системы контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрение качественной работы сотрудника отдела, жилищного отдела.

Система контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

организацию контроля сроков предоставления муниципальной услуги;

проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников департамента;

проведение плановых проверок, которые проводятся в соответствии с планом работы департамента, но не чаще одного раза в два года;

проведение внеплановых проверок соблюдения и исполнения сотрудниками департамента положений настоящего административного регламента, которые проводятся в случае поступления обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов;

осуществление контроля за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны сотрудников департамента должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте департамента, региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Обращения, поставленные на особый контроль, считаются исполненными и снимаются с контроля соответствующим структурным подразделением администрации Волгограда после полного рассмотрения поставленных в обращении вопросов и направления соответствующих ответов по существу заявителям и контролирующим органам.

Датой снятия с контроля является дата отправления окончательного ответа заявителю и контролирующему органу.

4.5. Контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, подлежащих представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту, выдача заявителю уведомления о признании или об отказе в признании участником [подпрограммы](#) "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы МБУ "МФЦ" осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы МБУ "МФЦ".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников департамента при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации Волгограда
от 15.08.2013 N 1394)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, сотрудника департамента в случаях:

нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

отказа в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном заявителю в результате предоставления муниципальной услуги уведомлении о признании или об отказе в признании участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые департаментом, подаются главе администрации Волгограда, заместителю главы администрации Волгограда, курирующему деятельность департамента, по адресу: 400131, Волгоград, ул. им. Володарского, 5 (электронная почта: kancelyaria@volgadmin.ru).

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта департамента, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, фамилию, имя, отчество сотрудника департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) департамента, сотрудника департамента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, сотрудника департамента.

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент, глава администрации Волгограда, заместитель главы администрации Волгограда, курирующий деятельность департамента, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных уведомлениях о признании или об отказе в признании участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Департамент отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

на официальном сайте департамента в сети Интернет (<http://www.zhil.volgadmin.ru>);

по телефонам, указанным в [пункте 1.4 раздела 1](#) настоящего административного регламента.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, действия (бездействие) сотрудников департамента в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского процессуального законодательства Российской Федерации.

При обжаловании таких решений, действий (бездействия) в судебном порядке сроки обжалования и юрисдикция суда, в которые подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

Форма

В администрацию Волгограда

(должность руководителя, фамилия, инициалы)
от гражданина (-ки) _____,

(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу:

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в состав участников подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной

целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы

Прошу включить меня, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____, выданный _____
"__" _____ г., в состав участников подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы.

В соответствии с _____ отношусь к
(наименование нормативного акта)
категории _____
(наименование категории граждан, имеющих право на
_____ получение социальной выплаты за счет средств федерального

_____ бюджета для приобретения жилого помещения)
признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) и состою в очереди с "__" _____ г.
в _____
(место постановки на учет)

Учетное дело N _____.

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем).
(ненужное зачеркнуть)

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт _____, выданный _____
"__" _____ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
"__" _____ г.,

проживает по адресу: _____;

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
"__" _____ г.,

проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

_____ (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
"__" _____ г.

С условиями участия в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, в том числе в части безвозмездной передачи жилого помещения, находящегося в моей собственности или в общей собственности членов моей семьи, в государственную или муниципальную собственность, ознакомлен(-а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН УЧАСТНИКАМИ
ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, УСТАНОВЛЕННЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
"ЖИЛИЩЕ" НА 2011 - 2015 ГОДЫ**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 15.08.2013 N 1394, от 09.10.2013 N 1651)

N п/п	Название документа	Нормативный правовой акт, закрепляющий требование представления документа (статья, пункт)	Источник получения документа	Способ представления документа для оказания услуги (заявителем, в режиме информационного взаимодействия)	Обоснование выбора способа представления
1	2	3	4	5	6
Документы, необходимые для признания участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы граждан, указанных в подпункте 1.2.1 раздела 1 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы"					
1.	Заявление	Пункт 19 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем

		"Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы" (далее - Правила)			
2.	Согласие на обработку персональных данных всех членов семьи	Пункт 19 Правил	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем и членами семьи заявителя
3.	Справка о составе семьи с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста; копия лицевого счета; копия домовой книги в случае регистрации по месту жительства в индивидуальном жилом доме	Подпункт "г" пункта 19 Правил	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	Департамент по жилищной политике администрации Волгограда (далее - департамент) запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
			Управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив; заявитель	Предъявляется заявителем	Документы представляются заявителем
(в ред. постановления администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)					
4.	Документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета	Подпункт "г" пункта 19 Правил	Органы и учреждения социальной защиты населения	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
5.	Выписка из решения уполномоченного органа о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в	Подпункт "г" пункта 19 Правил	Администрация Волгограда, администрации районов Волгограда, Государственный архив Волгоградской области	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был	Документ находится в распоряжении органа власти

	улучшении жилищных условий			представлен заявителем по собственной инициативе	
6.	Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено действующим законодательством Российской Федерации)	Подпункт "г" пункта 19 Правил	Учреждения здравоохранения	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
7.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление	Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 185)	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем
Документы, необходимые для признания участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы граждан, указанных в подпункте 1.2.2 раздела 1 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы"					
1.	Заявление	Пункт 19 Правил	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем
2.	Согласие на обработку персональных данных всех членов семьи	Пункт 19 Правил	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем и членами семьи заявителя
3.	Справка о составе семьи с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста; копия финансового лицевого счета; копия домовой книги в случае регистрации по месту жительства в индивидуальном жилом доме	Подпункт "д" пункта 19 Правил	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
			Управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив; заявитель	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
(в ред. постановления администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)					
4.	Копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи	Подпункт "д" пункта 19 Правил	Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
5.	Выписка из решения уполномоченного	Подпункт "д" пункта 19 Правил	Администрация Волгограда, администрации	Департамент запрашивает документы по	Документ находится в распоряжении

	органа о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий		районов Волгограда, Государственный архив Волгоградской области	каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	органа власти
6.	Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено действующим законодательством Российской Федерации)	Подпункт "д" пункта 19 Правил	Учреждения здравоохранения	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
7.	Справка территориального органа Федеральной миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение	Подпункт "д" пункта 19 Правил	Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
8.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление	Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 185)	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем
Документы, необходимые для признания участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы граждан, указанных в подпункте 1.2.3 раздела 1 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы"					
1.	Заявление	Пункт 19 Правил	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем
2.	Согласие на обработку персональных данных всех членов семьи	Пункт 19 Правил	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем и членами семьи заявителя
3.	Справка о составе семьи с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста; копия финансового лицевого счета; копия домовой книги в случае регистрации по месту жительства	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти

	в индивидуальном жилом доме		муниципальных услуг"		
			Управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив; заявитель	Предъявляется заявителем	Документы представляются заявителем
(в ред. постановления администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)					
4.	Документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 01 января 1992 г.	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
5.	Выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области, администрация Волгограда, администрации районов Волгограда, Государственный архив Волгоградской области	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
6.	Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено действующим законодательством Российской Федерации)	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Учреждения здравоохранения	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
7.	Копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров)	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Органы, организации, предприятия, учреждения, с которыми заявитель состоял в трудовых отношениях	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
8.	Копия пенсионного удостоверения и справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (для пенсионеров)	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации	Предъявляется заявителем	Документ представляется заявителем
				Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
9.	Справка	Подпункт "е"	Федеральное	Предъявляется	Документ

	учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности (для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства)	пункта 19 Правил	государственное учреждение "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Волгоградской области"	заявителем	представляется заявителем
10.	Справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым (для безработных)	Подпункт "е" пункта 19 Правил	Органы и учреждения Федеральной государственной службы занятости населения	Департамент запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Документ находится в распоряжении органа власти
11.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление	Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 185)	Заявитель	Предъявляется заявителем	Документ оформляется заявителем

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

Форма

Руководителю департамента
 по жилищной политике администрации
 Волгограда _____
 (фамилия, инициалы)
 от гражданина (-ки) _____
 _____,
 (фамилия, имя и отчество)
 паспорт _____,
 (серия и номер паспорта,

 кем и когда выдан паспорт)
 проживающего (-ей) по адресу:

 (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ

									граммы (дата, номер)			
			серия	дата выдачи	кем выдан					серия, номер, дата выдачи	дата оплаты серти- фиката	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
УЧАСТНИКАМИ ПОДПРОГРАММЫ "ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ" ФЕДЕРАЛЬНОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ЖИЛИЩЕ" НА 2011 - 2015 ГОДЫ"**

Прием заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, регистрация заявления, направление запросов для получения документов, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия



Издание постановления администрации Волгограда о признании или об отказе в признании гражданина участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы



Уведомление заявителя о признании или об отказе в признании участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

Форма

Гражданину (-ке) _____
_____,
проживающему (-ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании гражданина участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы

В соответствии с [пунктами 5, 19](#) Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы", и постановлением администрации Волгограда _____

(дата, номер, наименование

_____ Вы признаны участником [подпрограммы](#) постановления администрации Волгограда)

"Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы и включены в список граждан - участников [подпрограммы](#) по дате постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) _____.

(дата постановки
на учет)

При перемене места жительства Вам необходимо сообщить свой новый адрес.

(должность лица, направляющего
уведомление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
участниками подпрограммы
"Выполнение государственных
обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан,
установленных федеральным
законодательством" федеральной
целевой программы "Жилище"
на 2011 - 2015 годы",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 15 февраля 2013 г. N 439

Форма

Гражданину (-ке) _____
_____,
проживающему (-ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании гражданина участником подпрограммы
"Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем
категорий граждан, установленных федеральным законодательством"
федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы

В соответствии с **пунктом 22** Правил выпуска и реализации
государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы
"Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий
граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой
программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы, утвержденных постановлением
Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "О некоторых
вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств
по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным
законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015
годы", и постановлением администрации Волгограда _____

(дата, номер, наименование

_____ постановлений администрации Волгограда)

в связи с _____
(причина отказа)

Вам отказано в признании Вас участником **подпрограммы** "Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан,
установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы
"Жилище" на 2011 - 2015 годы.

(должность лица, направляющего
уведомление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)