



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 21.08.12 №383**

**Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися
в жилых помещениях»**

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Арамильского городского округа, Постановления Главы Арамильского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (Приложение).

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в сети Интернет (<http://www.aramil.midural.ru>).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа (по социальным вопросам) Л.В. Гузенко.

Глава Арамильского городского округа А.И. Прохоренко
**Приложение
к Постановлению
Администрации Арамильского
городского округа
от 21. 08. 2012 г. № 383**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги – молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент принятия Министерством решения о включении молодой семьи в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области;

молодая семья постоянно проживает на территории Арамильского городского округа;

члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации или иностранными гражданами, если последнее предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

семья признана нуждающейся в жилом помещении.

В соответствии с федеральным законодательством нуждающимися в жилых помещениях, признаются граждане, которые:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой не- сколькими семьями, если в составе семьи имеется большая, страдающая тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или при- надлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболе- ваний установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хрониче- ских заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граж- дан в одной квартире»;

проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой не- сколькими семьями, если в составе семьи имеется большая, страдающая тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или при- надлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболе- ваний установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хрониче- ских заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граж- дан в одной квартире»;

- Активные формы туберкулеза с выделением микобактерий туберкулеза (МКБ A15 - A19);

- Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными вы- делениями (МКБ C00 - C97);

- Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями (МКБ F00 - F99);

- Эпилепсия с частыми припадками (МКБ G40);

- Гангрена конечностей (МКБ A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; R02);

- Гангрена и некроз легкого (МКБ J85.0);

- Абсцесс легкого (МКБ J85.2);

- Пиодермия гангренозная (МКБ L88);

- Множественные поражения кожи с обильным отделяемым (МКБ L98.9);

- Кишечный свиц (МКБ K63.2);

- Уретральный свиц (МКБ N36.0).

1.3. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законода- тельством, в том числе, надлежащим образом оформленной доверенностью, для опекунов – на основании решения об установлении опеки или удостове- рения.

1.4. Способы информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также

о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить непосред- ственно на консультации в Отделе по учету и распределению жилья Администрации Арамильского городского округа (далее по тексту – Отдел по учету и распределению жилья) и на официальном сайте Администрации или устно

по телефону.

Место нахождения отдела по учету и распределению жилья Администра-

**СПЕЦИАЛЬНЫЙ
ВЫПУСК**

•31•

ции Арамильского городского округа – город Арамиль, улица 1 Мая, дом, 12, кабинет № 23, телефон: 8(34374) 3-03-96.

Почтовый адрес: 624000, город Арамиль, улица 1 Мая, дом 12.

Телефон 8(34374) 3-03-96.

Прием граждан осуществляется: четверг – с 9.00 до 16.00, перерыв с 12 до 13 часов.

Официальный сайт Администрации: www.aramil.midural.ru.

Адрес электронной почты: aramilgo@rambler.ru.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведе-ния о ходе предоставления услуги можно получить:

непосредственно в Администрации Арамильского городского округа, (далее – Администрация);

на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа: www.aramil.midural.ru;

на информационных стендах, расположенных в Администрации Арамиль- ского городского округа;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>.

1.6. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципаль- ной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предо- ставляются специалистами Отдела по учету и распределению жилья (далее – специалисты).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяю- щий его личность.

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений гражданин.

1.7. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан на личном приеме специалисты подробно и вежливо (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наимено- вании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и

должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переделан (переведен) на специалиста с необходимой компетенцией, или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено изложить суть обраще- ния в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование граждан по жи- лищным вопросам (в приемное время или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если при консультации по телефону или на приеме граждан по жилищным вопросам изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства яв- ляются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист дает устный ответ.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.8. Гражданин может направить обращение в письменном виде или в фор- ме электронного документа.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отче- ство (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направив- шего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рас- смотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В об- ражении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отче- ство (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправ- ляется приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В ответе на письменное обращение и обращение, поступившее по электрон- ной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, который готовил ответ;

контактный телефон;

фамилия, имя, отчество руководителя уполномоченного органа;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, на- правляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указан-ному в обращении.

Письменное или электронное обращение гражданина регистрируется в тек- чение трех дней и направляется на рассмотрение Главы Арамильского город- ского округа. С резолюцией Главы обращение направляется ответственному специалисту. Специалист рассматривает обращение и гражданину направляется письменный ответ в течение 30 календарных дней с момента регистра- ции обращения.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть пролонгирован не более чем на 30 кален- дарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение. Письменное уведомление гражданину направляется в тек- чение 30 календарных дней с момента принятия решения.

В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компе- тенцию отдела, специалист направляет обращение (письменное или элек- тронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующем органе или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций докумен- ты и материалы, являются бесплатными.

1.9. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информа- ционной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>.

1.10. На информационных стенах размещается следующая информа- ция:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, со- держащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муни- ципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

место расположения, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и элек- тронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

1.11. На официальном сайте Администрации Арамильского городского округа размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, график (режим) работы, контактные телефо- ны, адреса электронной почты отдела по учету и распределению жилья;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставле- ние муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется насто- ящим Административным регламентом, именуется: «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Арамильского городского округа.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется Отде-

лом по учету и распределению жилья.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответ- ствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации;