

договорам социального найма.

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- прием заявлений граждан;
- рассмотрение прилагаемых документов;
- подготовку решения о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- уведомление граждан о принятом решении.

3.1. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Арамильского городского округа, или их законные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

3.2. Способы информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно на консультации в Отделе жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа (далее - Отдел жилищных отношений) и на официальном сайте Администрации.

Место нахождения Отдела жилищных отношений - улица 1 Мая, д. 12, кабинет № 15. город Арамиль. Почтовый адрес: ул. 1 Мая, д. 12, город Арамиль, 624000. Телефон 8(343) 385-32-81, добавочный 1095.

Прием граждан осуществляется: понедельник - с 9:00 часов до 16:00 часов, перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов.

Официальный сайт Администрации: www.aramilgo.ru.

Адрес электронной почты: gil@aramilgo.ru.

3.3. Действия (бездействие) специалиста, а также решения органа местного самоуправления могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация, в том числе через Многофункциональный центр Свердловской области (далее - МФЦ). При этом МФЦ становится участником межведомственного взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления (при необходимости).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом жилищных отношений.

Условием для предоставления муниципальной услуги является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
- отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 рабочих дней с момента подачи заявления и необходимых документов. При наличии оснований, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен на срок до 60 (шестидесяти) календарных дней.

При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ в общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов из МФЦ в Администрацию и обратно.

2.5. Перечень документов предоставляемых заявителем.

Общий перечень документов:

1) Заявление на имя Главы Арамильского городского округа (приложение № 1 к регламенту);
2) копии паспортов и иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, документ удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заинтересованного лица);

3) копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений заявителя с совместно проживающими с ним членами семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебные решения о признании членов семьи и т.п.);

4) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление. Документ может быть представлен заявителем, либо получен в порядке межведомственного взаимодействия.

5) справка Филиала Специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной государственный центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области (далее - СОГУП «Областной центр недвижимости»), Филиал «Сысертское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Арамильский отдел (ул. 1 Мая, д. 4, г. Арамиль), о наличии или отсутствии регистрации прав на недвижимость, приобретенную до 01.11.1999 (на каждого члена семьи);

6) справка Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (ул. 1 Мая, д. 4, г. Арамиль) о наличии либо отсутствии прав на недвижимость, приобретенную и зарегистрированную после 01.11.1999 (на каждого члена семьи), получается в порядке межведомственного взаимодействия сотрудниками Отдела жилищных отношений.

В случае если заявитель или члены его семьи в течение последних 5 лет изменяли место жительства, то справки о наличии жилья на праве собственности, а также документы об основаниях владения или пользования жилым помещением, его общей площади и количестве проживавших членов семьи, представляются также с предыдущего места жительства;

7) документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями (свидетельство о государственной регистрации права, ордер, договор и т.п.);

8) медицинское заключение о наличии у гражданина или члена семьи заболевания, подтверждающие наличие тяжелой формы хронического заболевания в соответствии с перечнем заболеваний, установленных Правительством Российской Федерации, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

9) медицинское заключение о наличии у гражданина или члена семьи инвалидности, или иной документ подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих внеочередное/первоочередное право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации. Документ может быть представлен заявителем, либо получен в порядке межведомственного взаимодействия. Выписка сведений об инвалидности может быть получена посредством использования федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов».

Дополнительный перечень документов:

1) документы, подтверждающие права граждан, относящихся к категориям, определенным Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации (пункт 2.5 регламента), представляют:

- относящиеся к числу инвалидов или участников Великой Отечественной войны, членов семьи погибших (умерших) участников или инвалидов Великой Отечественной войны, жителей блокадного Ленинграда, представляющий удостоверение ветерана Великой Отечественной войны и его копию;
- относящиеся к числу подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, вследствие аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и приравненных к ним лиц, представляющий удостоверение и его копию, а при наличии инвалидности - справку об инвалидности и ее копию.

3) документы, необходимые для признания граждан малоимущими:

- справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих обложению налогом на доходы физических лиц формы 2-НДФЛ одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет, в случае, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- копии налоговых деклараций за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет, - в случаях если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями упрощенной системы налогообложения на основе патента, - в случаях если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;
- справки о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение трех лет, предшествующих году, в котором подано заявление;
- справки, подтверждающие получение компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;
- справки, подтверждающие начисление выходных пособий, выплачиваемых при увольнении, при выходе в отставку, о заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;
- справки, подтверждающие наличие социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников за три года, предшествующих году подачи заявления о

принятии на учет;

- справки, подтверждающие надбавки и доплаты ко всем видам выплат, иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;

- справки о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;

- справки о других доходах семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя за три года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет;

- сведения о находящихся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи жилых помещениях, дачах, гаражах, иных строениях, помещениях и сооружениях, относящихся в соответствии с федеральным законом к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц.

При наличии вышеуказанного имущества предоставляются справки о его оценочной стоимости из филиала Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области Филиал «Сысертское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Арамильский отдел (ул. 1 Мая, д. 4, г. Арамиль) по состоянию на 1 января того года, в котором подано заявление;

- сведения о находящихся в собственности данных лиц земельных участках, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения земельным налогом.

При наличии вышеуказанного имущества предоставляются справки о его стоимости из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области по состоянию на 1 января того года, в котором подано заявление;

- сведения о находящихся в собственности транспортных средствах, относящихся в соответствии с Федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом.

При наличии вышеуказанного имущества предоставляется оценка стоимости автотранспорта независимым экспертом.

В случае, когда заявитель или члены его семьи в течение последних 5 лет изменяли место жительства, то справки о наличии жилых помещений на праве собственности, а также документы об основаниях владения или пользования жилым помещением, его общей площади и количестве проживавших членов семьи, представляются также с предыдущего места жительства;

4) граждане, подающие заявления о принятии на учет от имени гражданина, признанного недееспособным, законными представителями которого они являются, прилагают дополнительно следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
- копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
- решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- текст заявления не поддается прочтению;

- представление неполного пакета документов;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах ошибок (описок), неточностей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление документов, не подтверждающих право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- истечение пятилетнего срока со дня совершения гражданином с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях действий, в результате которых данный гражданин может быть признан нуждающимся в жилых помещениях.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится специалистом Отдела жилищных отношений в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалист Отдела жилищных отношений подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Время консультирования каждого заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги 15 минут.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении. При наличии оснований, срок ответа на обращение может быть продлен на срок до 60 (шестидесяти) календарных дней.

2.12. Заявления о принятии на учет подлежат регистрации в журнале регистрации письменных обращений граждан в течение трех рабочих дней со дня их подачи.

2.13. Помещение, в котором осуществляется исполнение муниципальной услуги, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц, осуществляющих прием;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонную связь;

- оборудование мест ожидания;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Место исполнения муниципальной услуги должно быть оборудовано информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются понятность требований, предъявляемых к заявителю, к форме и видам предоставляемых документов, к результату предоставления услуги, а также разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги (почта, личный прием).

Показателями качества являются предоставление муниципальной услуги в установленные сроки и соответствие подготовленных документов требованиям действующего законодательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

- прием документов и регистрация заявления;

- рассмотрение документов;

- подготовка проекта постановления Администрации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- извещение гражданина путем выдачи копии постановления Администрации о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, и направление гражданину, подавшему заявление, уведомления подтверждающего принятие такого решения о принятии на учет;

- извещение гражданина об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов и регистрации заявления является личное (письменное) обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в подпункте 2.6 регламента.

Прием и проверку документов проводит специалист Отдела жилищных отношений.

При приеме заявления и приложений к нему документов специалист Отдела жилищных отношений проверяет: наличие или отсутствие документа удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя; наличие или отсутствие документа подтверждающего полномочия представителя заявителя; текст заявления поддается или не поддается прочтению; представление неполного пакета документов; наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах ошибок (описок), неточностей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и право подтверждающие документы на жилые помещения, заключения медицинской экспертизы представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистом Отдела жилищных отношений. Все остальные документы представляются только в оригиналах.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты получения и срока рассмотрения заявления.

Заявления граждан регистрируются в журнале регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда в течение трех рабочих дней со дня подачи.

В журнале регистрации заявлений указывается:

1) порядковый номер заявления о принятии на учет, присвоенный в журнале регистрации заявлений