



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2017

№ 5122

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.07.2016 № 4010 «О распределении обязанностей между руководителями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», приказом министерства строительства Волгоградской области от 15.08.2014 № 732-ОД «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.07.2016 № 4092 «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев*

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 21.08.2017 № 5122

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее Программа), включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет) и Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГКУ ВО «МФЦ»): определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, определение порядка взаимодействия Комитета с ГКУ ВО «МФЦ», определение порядка информирования ГКУ ВО «МФЦ» граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями о предоставлении услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Волгоградской области, которые относятся к категориям граждан, определенных в соответствии с Порядком формирования перечня категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проверки органами местного самоуправления соответствия граждан-заявителей установленным категориям граждан, формирования органами местного самоуправления списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, ведения уполномоченным органом или организацией сводного по Волгоградской области реестра граждан, включенных в такие списки, в том числе с учетом подтверждения участвующими в реализации Программы банками или предоставляющими ипотечные займы юридическими лицами возможности предоставления таким гражданам ипотечных кредитов (займов) на приобретение жилья экономического класса или на участие в долевом строительстве многоквартирных домов в рамках Программы, а также порядке предоставления застройщикам в рамках Программы сведений, содержащихся в таком реестре (далее Порядок), утвержденном приказом министерства строительства Волгоградской области от 15.08.2014 № 732-ОД «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Волгоградской области»:

1) имеющие обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающую максимального размера, установленного пунктом 2.2 Порядка, в случае если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня, установленного Порядком;

2) проживающие в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, и в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

3) имеющие 2 и более несовершеннолетних детей и являющиеся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках Программы;

4) имеющие 3 и более несовершеннолетних детей;

5) являющиеся ветеранами боевых действий;

6) являющиеся инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов;

7) являющиеся работниками бюджетной сферы (граждане, основным местом работы которых являются государственные или муниципальные учреждения, государственные или муниципальные образовательные организации, органы прокуратуры, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления Волгоградской области);

8) относящиеся к категориям граждан, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 г. № 1099 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса»:

а) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящие на таком учете;

б) граждане, которые в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядке являются участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеют право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней;

в) граждане, имеющие 1 ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

г) граждане – участники накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

д) граждане, для которых работа в градообразующих организациях, в том числе входящих в состав научно-производственных комплексов наукоградов, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы;

е) граждане, для которых работа в организациях оборонно-промышленного комплекса, включенных в установленном Правительством Российской Федерации порядке в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, независимо от организационно-правовой формы таких организаций, является основным местом работы;

ж) граждане, для которых работа в научных организациях, которым Правительством Российской Федерации присвоен статус государственных научных центров, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы;

з) граждане, для которых работа в организациях, созданных государственными академиями наук (за исключением организаций социальной сферы) и не указанных в подпунктах «д», «ж» п. 8 п. 1.2.1, является основным местом работы;

и) граждане, для которых работа в государственных унитарных предприятиях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, которые осуществляют научную, научно-техническую, инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 899, и которые не указаны в подпунктах «д» - «з» п. 8 п. 1.2.1, является основным местом работы.

1.2.2. С заявлением о предоставлении услуги имеют право обращаться законные представители или лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

– непосредственно в Комитете при обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, а также по телефону (8443) 41-60-43;

– на информационных стендах, размещенных в Комитете;

– на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;

– на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volganet.ru>;

– на официальном сайте комитета строительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.oblstroy.volgnet.ru;

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

– непосредственно в ГКУ ВО «МФЦ» при обращении по адресам:
404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. (8443) 56-88-87, 56-88-86;
404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. (8443) 56-88-90, 56-88-89;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 56-88-91, 56-88-95;
404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 56-88-94, 56-88-92;

– при письменном обращении: 400120 г. Волгоград, ул. Елецкая, 16, тел. (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru;

– на информационных стендах, размещенных в ГКУ ВО «МФЦ»;

– на официальном сайте ГКУ ВО «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volgnet.ru.

1.3.2. ГКУ ВО «МФЦ» осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

– понедельник – пятница: с 9:00 до 20:00 час., без перерыва;

– суббота: с 9:00 до 15:30 час., без перерыва;

– воскресенье – выходной день.

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в понедельник, среду с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в ГКУ ВО «МФЦ» или Комитет, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области – <http://uslugi.volgnet.ru> (при наличии технической возможности).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Прием документов осуществляется в ГКУ ВО «МФЦ» и в Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами ГКУ ВО «МФЦ», участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте ГКУ ВО «МФЦ» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и ГКУ ВО «МФЦ» подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или ГКУ ВО «МФЦ», принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или ГКУ ВО «МФЦ» по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.volgnet.ru>, специалистом Комитета направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Волжский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

– ГКУ ВО «МФЦ» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.3. ГКУ ВО «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций;
- передает заявление и документы в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет).

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание заявителя соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

– отказ в признании заявителя соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 16 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете, 21 рабочий день со дня регистрации заявления в ГКУ ВО «МФЦ».

2.4.2. Срок выдачи уведомления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 5 рабочих дней.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Гражданский кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410; «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

– приказ министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Волгоградской области» (опубликован в газете «Волгоградская правда», № 152, 20.08.2014);

– постановление Правительства Российской Федерации от 05 мая 2014 г. № 404 «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2438);

– постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 г. № 1099 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в части обеспечения права отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса» (опубликовано в «Собрании законода-

тельства РФ», 29.10.2012, N 44, ст. 6042, «Российская газета», № 251, 31.10.2012);

– приказ комитета строительства Волгоградской области от 15.12.2015 № 895-ОД «Об утверждении Перечня документов, прилагаемых к заявлению гражданина о включении его в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации Закона Волгоградской области от 30 декабря 2013 г. № 189-ОД «О правилах формирования списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, порядке и очередности включения указанных граждан в эти списки» (опубликовано «Волгоградская правда», № 193, 29.12.2015);

– Закон Волгоградской области от 04.08.2005 № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 150, 16.08.2005);

– постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05.12.2005 № 1224 «О порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (вместе с Перечнем документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях) (опубликован в газете «Волгоградская правда», № 259, 07.12.2005);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

– Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

– постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

– приказ комитета строительства Волгоградской области от 14.03.2016 № 106-ОД «Об утверждении Формы сведений об имуществе, принадлежащем на праве собственности гражданину и членам его семьи, представляемых для рассмотрения вопроса о признании гражданина малоимущим, и Методических рекомендаций по ее заполнению» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», № 54, 29.03.2016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителя, их законные представители или лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращаются с заявлением (приложение № 1 к административному регламенту) с предоставлением следующих документов по категориям:

1) граждане, имеющие обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, не превышающую максимального размера, установленного пунктом 2.2 Порядка, в случае если доходы гражданина и указанных членов его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышают максимального уровня, установленного Порядком, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи;

ж) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (о присвоении ИНН) каждого совершеннолетнего члена семьи;

з) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) или копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по установленной форме на каждого члена семьи;

и) справки уполномоченных органов об отсутствии в собственности недвижимого имущества или земельного участка;

к) сведения о доходах заявителя и членов его семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления гражданина (справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученные от работодателей, и декларации о видах доходов, полученных гражданином и членами его семьи (приложение к заявлению № 5);

л) сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю и членам его семьи, представляемые по форме, утвержденной уполномоченным органом (приложение к заявлению № 6);

м) копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов дохода, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

н) копии документов, подтверждающих право пользования жилыми помещениями;

о) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«ж»; «к»-«м», «о» подпункта 1 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «з», «и», «н» подпункта 1 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

2) граждане, проживающие в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, и в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию решения межведомственной комиссии (о признании жилого помещения не соответствующим установленным требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«д» подпункта 2 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктом «е» подпункта 2 пункта 2.6.1 запрашивается ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанный документ по собственной инициативе;

3) граждане, имеющие 2 и более несовершеннолетних детей и являющиеся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках Программы, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложение к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию документа, подтверждающего получение мер государственной поддержки в виде материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», и письменное обязательство об использовании такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках реализации программы по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложение к заявлению № 4).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е» подпункта 3 пункта 2.6.1, представляются гражданином;

4) граждане, имеющие 3 и более несовершеннолетних детей, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию удостоверения многодетной семьи.

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е» подпункта 4 пункта 2.6.1, представляются гражданином;

5) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию удостоверения ветерана боевых действий установленного образца.

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е» подпункта 5 пункта 2.6.1, представляются гражданином;

6) граждане, являющиеся инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию документа, подтверждающего отнесение гражданина к категории граждан, являющихся инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов.

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е» подпункта 6 пункта 2.6.1, представляются гражданином;

7) граждане, являющиеся работниками бюджетной сферы (граждане, основным местом работы которых являются государственные или муниципальные учреждения, государственные или муниципальные образовательные организации, органы прокуратуры, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления Волгоградской области), предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию трудовой книжки гражданина, заверенную работодателем, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, выданные не позднее 10 дней до даты подачи заявления.

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е» подпункта 7 пункта 2.6.1, представляются гражданином;

8) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящие на таком учете, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также документы, подтверждающие, что на момент подачи заявления гражданин состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

ж) копию распорядительного документа о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении.

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«д» подпункта 8 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «е», «ж» подпункта 8 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

9) граждане, которые в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядка являются участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеют право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) документ, подтверждающий участие гражданина в государственных или муниципальных программах, иных мероприятиях на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ж) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) или копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по установленной форме на каждого члена семьи;

з) копии документов, подтверждающих право пользования жилыми помещениями;

и) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«д», «и» подпункта 9 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «е»-«з» подпункта 9 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

10) граждане, имеющие 1 ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) или копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по установленной форме на каждого члена семьи;

ж) копии документов, подтверждающих право пользования жилыми помещениями;

з) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«д», «з» подпункта 10 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «е»-«ж» подпункта 10 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

11) граждане – участники накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих предоставляют:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) или копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по установленной форме на каждого члена семьи;

ж) копии документов, подтверждающих право пользования жилыми помещениями;

з) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«д», «и» подпункта 11 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «е»-«з» подпункта 11 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

12) граждане, для которых основным местом работы является работа:

– в градообразующих организациях, в том числе входящих в состав научно-производственных комплексов наукоградов, независимо от организационно-правовой формы таких организаций;

– в организациях оборонно-промышленного комплекса, включенных в установленном Правительством Российской Федерации порядке в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, независимо от организационно-правовой формы таких организаций;

– в научных организациях, которым Правительством Российской Федерации присвоен статус государственных научных центров, независимо от организационно-правовой формы таких организаций;

– в организациях, созданных государственными академиями наук (за исключением организаций социальной сферы);

– в государственных унитарных предприятиях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, которые осуществляют научную, научно-техническую, инновационную деятельность, эксперименталь-

ные разработки, испытания, подготовку кадров по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 899, представляя:

а) согласие на обработку персональных данных, составленное по форме, утвержденной приказом министерства строительства Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 732-ОД (приложения к заявлению №№ 1, 2, 3);

б) копию паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и членов его семьи;

в) копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи);

г) документ о регистрации по месту жительства гражданина и членов его семьи;

д) нотариально удостоверенную доверенность (в случае обращения представителя гражданина);

е) справку, подтверждающую место работы (службы) гражданина с указанием стажа по основному месту работы (службе);

ж) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) или копию выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по установленной форме на каждого члена семьи;

з) копии документов, подтверждающих право пользования жилыми помещениями;

и) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при наличии).

Документы, предусмотренные пунктами «а»-«е», «и» подпункта 12 пункта 2.6.1, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные пунктами «ж»-«з» подпункта 12 пункта 2.6.1, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.6.2. Граждане, соответствующие категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации Программы, и получившие, при необходимости, подтверждение ипотечного кредитора о возможности предоставления таким гражданам ипотечного кредита (займа) на приобретение жилья экономического класса или на участие в долевом строительстве многоквартирного дома, объектом долевого строительства в котором является жилье экономического класса, включенные в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, на территории Волгоградской области, при соблюдении одного из следующих условий:

– требования к застройщику или к иному лицу, привлечшему его денежные средства, удовлетворены вступившим в законную силу судебным актом об удовлетворении требований заявителя;

– требования к застройщику или к иному лицу, привлечшему его денежные средства, удовлетворены приговором суда по уголовному делу, в рамках которого заявитель признан потерпевшим;

– требования к застройщику или к иному лицу, привлечшему его денежные средства, удовлетворены или признаны вступившим в законную силу решением (определением) суда о передаче жилых помещений или денежных требований, в связи с введением процедуры банкротства, признанием банкротом или ликвидацией такого лица дополнительно не предоставляют:

1) копию(и) судебного(ых) акта(ов), предусмотренного пунктом 2.6 Порядка (заверенная(ые) судом) (при наличии);

2) выписку из реестра граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, на территории Волгоградской области и соответствующее решение суда, вступившее в законную силу (при наличии).

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6.2, представляются гражданином.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.2, запрашиваются ГКУ ВО «МФЦ» или Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

2.6.3. Если гражданами предъявляются нотариально не заверенные копии документов, то обязательно предъявление оригиналов документов. Специалисты, осуществляющие прием документов, могут самостоятельно заверять представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делать выписки из документов.

2.6.4. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.5. Документы также могут быть представлены в Комитет в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение 3 рабочих дней сообщает подателю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов, для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом Комитета дата не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

Также специалист Комитета сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к подателю заявления.

После получения оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя, специалист Комитета, ГКУ ВО «МФЦ» рассматривает заявление и документы с административным регламентом.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета оставляет такое заявление без рассмотрения.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1) гражданин не относится ни к одной из категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации Программы;

2) гражданином представлены недостоверные сведения, указанные в заявлении или прилагаемых документах;

3) непредоставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента;

4) принятие решения о включении гражданина в список граждан иным органом местного самоуправления.

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги определены пунктами 3.2, 3.7 настоящего административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям ГКУ ВО «МФЦ», Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Для организации взаимодействия с заявителями помещение должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

– информирования и ожидания;

– приема заявителей.

Секторы должны быть оборудованы:

– системой кондиционирования воздуха;

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– системой охраны.

Вход и выход из помещения ГКУ ВО «МФЦ» оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

– информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.3.5 административного регламента;

– стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- электронной системой управления очередью (в ГКУ ВО «МФЦ»);
- Окна приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера окна;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан.
- Рабочее место специалиста Комитета, ГКУ ВО «МФЦ», осуществляющего прием граждан, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.
- 2.14.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов получения муниципальной услуги в ГКУ ВО «МФЦ», Комитете:
 - оказание специалистами ГКУ ВО «МФЦ», Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в ГКУ ВО «МФЦ», Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - беспрепятственный вход инвалидов в ГКУ ВО «МФЦ», Комитет и выход из него;
 - возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории ГКУ ВО «МФЦ», Комитета;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории ГКУ ВО «МФЦ», Комитета;
 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в ГКУ ВО «МФЦ», Комитет и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - допуск в ГКУ ВО «МФЦ», Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск в ГКУ ВО «МФЦ», Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
 - обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта ГКУ ВО «МФЦ», Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - оказание специалистами ГКУ ВО «МФЦ», Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.
 - 2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
 - транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);
 - размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте ГКУ ВО «МФЦ».
 - 2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);
 - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб не решения или действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГКУ ВО «МФЦ» в электронной форме.
 - На официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность:
 - получения полной информации о муниципальной услуге;
 - копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
 - мониторинга хода предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).
- 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в ГКУ ВО «МФЦ».

- 3.1.1. Предоставление услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:
 - прием и регистрация заявления и документов;
 - формирование пакета документов;
 - подготовка и подписание постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Постановление) о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение (не включение) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
 - подготовка и выдача уведомления заявителю.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 2).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложениями к нему необходимыми документами.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправоильного его заполнения, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю;
- сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);
- предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов;
- при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям, специалист, ответственный за прием заявителей, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;
- формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;
- выдает заявителю расписку о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- на принятом заявлении проставляет достоверительную надпись, подтверждающую прием заявления, содержащую должность, подпись, фамилию и инициалы специалиста ГКУ ВО «МФЦ», принявшего заявление, а также дату и время приема заявления;
- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению услуги конкретному заявителю (далее Дело);
- регистрирует поступившее заявление и документы в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее ГИС «КИАР») и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- передает Дело специалисту ГКУ ВО «МФЦ», ответственному за его дальнейшую обработку, для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов и уведомления о сроке предоставления услуги.

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту ГКУ ВО «МФЦ», ответственному за его обработку, заявления о признании гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, с приложенными документами.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за обработку документов.

3.3.3. Специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за обработку документов:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получает ответы на запросы и помещает их в Дело;
- готовит и направляет служебное письмо, включающее в себя описание направляемых документов, на имя председателя Комитета для решения вопроса о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является передача служебного письма с документами согласно описи председателю Комитета.

3.4. Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы» служит получение председателем Комитета служебного письма с документами согласно описи, назначение руководителем специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за подготовку Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.4.3. Административная процедура «Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы» включает в себя:

- подготовку проекта Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

3.4.5. Результатом предоставления административной процедуры является принятие Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.5. Подготовка и выдача уведомления заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и выдача уведомления заявителю» является получение специалистом Комитета, ответственным за подготовку и выдачу уведомления, подписанного Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления.

3.5.3. Административная процедура «Подготовка и выдача уведомления заявителю» включает в себя:

- подготовку уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла содержащего электронный образ уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы в ГИС «КИАР»;

3.5.4. Специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.5.5. При получения результата предоставления услуги заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за подготовку и выдачу уведомления, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии заявления и документов (при ее наличии у заявителя).

3.5.6. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит уведомление, подлежащее выдаче;
- знакомит заявителя с выдаваемым уведомлением (оглашает название выдаваемого документа);
- выдает уведомление заявителю.

3.5.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления:

- направляет уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.5.8. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.5.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.6.1. Предоставление услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;
- подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.6.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

3.7. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему необходимыми документами в Комитет либо поступление заявления и прилагаемых документов в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или Единый портал государственных услуг.

Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Комитета в автоматизированной информационной системе «Дело».

При подаче заявления в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг, специалист Комитета в трехдневный срок направляет сообщение о принятии заявления к рассмотрению в его личный кабинет на указанном портале.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.7.3. Специалист Комитета, ответственный за прием заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю;
- сливлив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);
- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования;
- при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- формирует расписку о принятии заявления и документов;
- выдает заявителю расписку о приеме документов;
- на принятом заявлении проставляет удостоверительную надпись, подтверждающую прием заявления, содержащую должность, подпись, фамилию и инициалы специалиста, принявшего заявление, а также дату и время приема заявления;
- заводит Дело;
- регистрирует поступившее заявление и документы в автоматизированной информационной системе «Дело» и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;
- формирует и направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти;
- получает ответы на запросы и помещает их в Дело;
- передает Дело специалисту Комитета, ответственному за его дальнейшую обработку, для предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов.

3.8. Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы» служит получение специалистом Комитета зарегистрированного заявления и необходимых документов.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за подготовку Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.8.3. Административная процедура «Подготовка и подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы» включает в себя:

- подготовку проекта Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- подписание Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с приложением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.8.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

3.8.5. Результатом предоставления административной процедуры является принятие Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.9. Подготовка и выдача уведомления заявителю.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и выдача уведомления заявителю» является получение специалистом Комитета, ответственным за подготовку и выдачу уведомления, подписанного Постановления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления.

3.9.3. Административная процедура «Подготовка и выдача уведомления заявителю» включает в себя:

- подготовку уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с приложением файла, содержащего электронный образ уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, в автоматизированной информационной системе «Дело»;
- выдачу уведомления.

3.9.4. Специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.9.5. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за подготовку и выдачу уведомления, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии заявления и документов (при ее наличии у заявителя).

3.9.6. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит уведомление, подлежащее выдаче;
- знакомит заявителя с выдаваемым документом (оглашает название выдаваемого документа);
- выдает уведомление заявителю.

3.9.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за подготовку и выдачу уведомления: – направляет готовое уведомление заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.9.8. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.9.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных административным регламентом, осуществляется должностными лицами ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета), в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Председатель Комитета, начальник отдела, ответственный за предоставление сведений по компетенции Комитета, должностные лица ГКУ ВО «МФЦ» осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета) положений административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в ГКУ ВО «МФЦ» (Комитет) жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета) на основании приказа ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета).

4.7. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются, в случае их выявления, недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Специалисты ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета) несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом. Персональная ответственность специалистов ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета) закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами ГКУ ВО «МФЦ» (Комитета) с использованием средств телефонной связи либо электронной почты.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

О решении об отказе в рассмотрении жалобы сообщается заявителю в письменной форме в течение семи дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев отсутствия в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть отправлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- у руководителя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении специалиста Комитета;
- у главы городского округа – в отношении руководителя Комитета, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- у руководителя ГКУ ВО «МФЦ» – в отношении специалиста ГКУ ВО «МФЦ».

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через ГКУ ВО «МФЦ», Комитет, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя председателя Комитета, представляется в приемную Комитета по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 26 (график приема председателя Комитета: каждый 1-й и 3-й вторник месяца с 16:00 до 18:00 час.), e-mail: kogd2012@mail.ru.;
- адресованная руководству ГКУ ВО «МФЦ», направляется по адресу: 400120, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Елецкая, 16 (график приема руководителя ГКУ ВО «МФЦ»: четверг – с 14:00 до 16:00 час.), e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская обл., г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 117, контактный номер телефона (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.9. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.11, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.14. В случае принятия Постановления об отказе во включении гражданина в список граждан такой гражданин имеет право обжаловать это Постановление в Комитете строительства Волгоградской области в течение одного месяца со дня получения соответствующего уведомления о принятом решении. Для обжалования Постановления заявитель подает в Комитет строительства Волгоградской области заявление об обжаловании указанного Постановления (далее – жалоба).

В целях рассмотрения жалобы Комитет строительства Волгоградской области в течение 3 рабочих дней с даты поступления такой жалобы запрашивает необходимые документы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принявшей обжалуемое Постановление.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса предоставляет в Комитет строительства Волгоградской области запрашиваемые документы.

Комитет строительства Волгоградской области по результатам рассмотрения жалобы и документов, предоставленных администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, в течение месяца со дня получения жалобы принимает решение об удовлетворении жалобы или решение об отказе в удовлетворении жалобы и в течение 3 рабочих дней с момента принятия одного из этих решений направляет копию такого решения гражданину и в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области, принявшую обжалуемое Постановление.

В случае принятия Комитетом строительства Волгоградской области решения об удовлетворении жалобы администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области, которой было принято обжалуемое Постановление, должна принять Постановление о включении такого гражданина в список граждан, исходя из времени подачи таким гражданином заявления и необходимых документов, на основании которых администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области было принято Постановление об отказе включения гражданина в список граждан.

В случае принятия Комитетом строительства Волгоградской области решения об отказе в удовлетворении жалобы гражданин может обжаловать это решение и решение об отказе включения гражданина в список граждан, принятое администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
Г.А. Гулуев**

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

(орган местного самоуправления муниципального образования)
от гражданина (гражданки) _____

_____ (Ф.И.О.)
постоянно проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», реализуемой на территории Волгоградской области (далее – программа).

Мне известно, что основаниями для принятия органом местного самоуправления решения об отказе во включении меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы являются:

- 1) несоответствие меня ни одной из категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы;
- 2) представление мной недостоверных сведений, указанных в настоящем заявлении или прилагаемых документах;
- 3) непредставление или представление мной неполного комплекта необходимых документов;
- 4) принятие решения о включении меня в список граждан иным органом местного самоуправления.

Мне известно, что в случае выявления после включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы, недостоверности сведений в заявлении и (или) в прилагаемых к заявлению документах я буду исключен (исключена) из такого списка.

Согласие на обработку и предоставление персональных данных прилагается.

Для приобретения жилья экономического класса я нуждаюсь (я не нуждаюсь) (*нужное подчеркнуть*) в предоставлении ипотечного кредита (займа). Я состою (не состою) (*нужное подчеркнуть*) в реестре граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, на территории Волгоградской области.

Предварительно предполагаю приобрести жилье экономического класса в проекте жилищного строительства, реализуемого по адресу:

_____ (в случае, если гражданином

_____ принято такое предварительное решение)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О., должность сотрудника Комитета или ГКУ ВО «МФЦ», принявшего заявление и документы)

_____ (подпись, дата, время)

Приложение № 1
к заявлению

Согласие гражданина-заявителя на обработку и предоставление его персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____, выдан _____ «__» _____ Г.,

_____ (кем)

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление _____

_____ (наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования или МФЦ)

_____ (наименование и юридический адрес уполномоченного лица на ведение реестра граждан)

акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», реализуемой на территории Волгоградской области (далее – программа), и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы, а в случае включения меня в такой список – на срок до 1 июля 2018 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласие принято _____ (Ф.И.О., должность сотрудника Комитета или ГКУ ВО «МФЦ»)

Хочу получить уведомление участника программы на электронный адрес _____

Приложение № 2
к заявлению

Согласие доверенного лица гражданина-заявителя на обработку
и предоставление его персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ «___» _____ г.,
(кем)

действующий от имени _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ «___» _____ г.,
(кем)

(далее – Субъект персональных данных), на основании доверенности от «___» _____ г.,

удостоверенной нотариусом _____

и внесенный в реестр за номером _____, настоящим ВЫРАЖАЮ СВОЁ
СОГЛАСИЕ на осуществление _____

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования)

(наименование и юридический адрес уполномоченного лица на ведение реестра граждан)

открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с персональными данными Субъекта персональных данных (в том числе биометрическими), указанными в заявлении Субъекта персональных данных о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Программа), и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета прав Субъекта персональных данных на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации Программы, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации Программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение

отдельных действий с персональными данными Субъекта персональных данных третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации Программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации Программы, а также иным участникам Программы, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с персональными данными Субъекта персональных данных, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения Субъекта персональных данных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, а в случае включения Субъекта персональных данных в такой список – на срок до 1 июля 2018 года.

Субъект персональных данных может отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва Субъектом персональных данных настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия Субъект персональных данных включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации Программы.

(дата)

(подпись)

Согласие принято _____
(Ф.И.О., должность сотрудника Комитета или ГКУ ВО «МФЦ»)

Приложение № 3
к заявлению

СОГЛАСИЕ

гражданина-заявителя на обработку и предоставление персональных данных ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ «___» _____ г.,
(кем)

действующий(ая) в интересах моего несовершеннолетнего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

свидетельство о рождении _____
(серия, номер, кем выдано)

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление _____

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования или МФЦ)

(наименование и юридический адрес уполномоченного лица на ведение реестра граждан)

акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка (в том числе биометрическими), указанными в моем заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», реализуемой на территории Волгоградской области (далее – программа), и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации программы, а также иным участникам программы, перечень которых

публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии, что обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы, а в случае включения меня в такой список – на срок до 1 июля 2018 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы.

(дата)

(подпись)

Согласие принято _____
(Ф.И.О., должность сотрудника Комитета или ГКУ ВО «МФЦ»)

Приложение № 4
к заявлению

от гражданина (гражданки) _____
(Ф.И.О.)

постоянно проживающего(ей) по адресу: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____,
выдан _____ «___» _____ г.,
(кем)

отношусь к категории граждан, имеющих 2 и более несовершеннолетних детей и являюсь получателем материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», _____
(обязуюсь использовать)

такой материнский (семейный) капитал на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Волгоградской области.

(дата)

(подпись)

Обязательство принято _____
(Ф.И.О., должность сотрудника Комитета или ГКУ ВО «МФЦ»)



Приложение № 5
к заявлению

ДЕКЛАРАЦИЯ

о видах доходов, полученных _____ гражданином, членом семьи гражданина *
(нужно подчеркнуть)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

дата рождения _____ года, место рождения _____
(страна, республика)

_____ (край, область), город, район, населенный пункт)
документ, удостоверяющий личность _____, серия _____, номер _____.
(вид документа)

дата выдачи « ____ » _____ год _____
(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: _____
(полный адрес регистрации)

_____ по месту жительства)

не имея возможности документально подтвердить доходы, за исключением доходов от

трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, настоящим подтверждаю, что:

1) в течение 12 месяцев с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети))

имел(а)(и) следующие виды доходов:

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)	Примечание *
1	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи		
2	Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:	X	X
а)	пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное		
	обеспечение пенсионеров		
б)	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку		
в)	стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям		
г)	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, за исключением компенсации материальных затрат, выплачиваемой безработным гражданам в связи с направлением их на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости		
д)	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности за исключением средств материнского капитала, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»		
е)	ежемесячное пособие на ребенка		
ж)	ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные		

	компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста		
з)	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе		
и)	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства		
к)	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за исключением единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы		
3	Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в пунктах 1, 2, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, организациями, за исключением пособия на погребение, выплачиваемого в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»		
4	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности, доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и (или) их частей (долей в праве общей собственности)), транспортных и иных механических средств		
5	Другие доходы, в которые включаются	X	X
а)	денежное довольствие военнослужащих		
б)	единовременное пособие при увольнении с военной службы из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы		
в)	оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		
г)	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту		
д)	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
е)	доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства		
ж)	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций		
з)	алименты, получаемые членами семьи или одиноко проживающим гражданином, за		

	исключением выплаченных алиментов		
и)	проценты по банковским вкладам		
к)	наследуемые и подаренные денежные средства		
л)	денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями		
м)	денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных и транспортных услуг, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты		
н)	субсидии на оплату жилых помещений, коммунальных услуг и транспортных средств, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки, а также компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан		
о)	денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного		
п)	денежные средства из любых источников, направленные на оплату обучения на платной основе в образовательных организациях		
р)	суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций отдельным категориям граждан, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, направленные на реализацию мер социальной поддержки		

2. Жилые дома
1. Квартирны
2. Дачи
1. Гаражи
2. Иное недвижимое имущество

* Стоимость имущества определяется в размере стоимостной характеристики налоговой базы.
 ** Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

 (подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

Указанные мною в настоящей декларации сведения полны и достоверны.
 Я даю согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

 (подпись) (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

2. Транспортные средства

п/п	Вид и марка транспортного средства	Фамилия, имя, отчество собственника	Место регистрации транспортного средства	Стоимость транспортного средства ***)
	2	3	4	5

1. Автомобили легковые
2. Автомобили грузовые
1. Автоприцепы

1. Мототранспортные средства
2. Сельскохозяйственная техника

1. Водный транспорт
2. Иные транспортные средства

Приложение № 6 к заявлению

СВЕДЕНИЯ

об имуществе, принадлежащем на праве собственности гражданину и членам его семьи в администрацию _____ (наименование муниципального образования)
 Я, _____ (фамилия, имя, отчество), _____ (год рождения) проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства), _____ состав семьи:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи на праве собственности:

1. Недвижимое имущество

п/п	Вид и наименование имущества	Фамилия, имя, отчество собственника	Адрес места нахождения имущества	Площадь (кв. метров)	Стоимость имущества *)
	2	3	4	5	6

Земельные участки **)

- 1.

*** Стоимость транспортного средства определяется по рыночной стоимости. Рыночная стоимость застрахованного имущества определяется в соответствии с оценкой, произведенной страховой компанией. При отсутствии такой оценки рыночная стоимость определяется заявителем самостоятельно.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

при обращении заявителя в ГКУ ВО «МФЦ»

Прием и регистрация заявления и документов
(срок регистрации заявления составляет не более 1 рабочего дня)

Формирование пакета документов
(максимальный срок составляет 5 рабочих дней)

Подготовка и подписание постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы (максимальный срок не более 10 рабочих дней)

Подготовка и выдача уведомления заявителю
(максимальный срок составляет не более 5 рабочих дней)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

при обращении заявителя в комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме
(срок регистрации заявления составляет не более одного рабочего дня)



Подготовка и подписание постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о признании (непризнании) гражданина соответствующим категории граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о включении (невключении) в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы (максимальный срок не более 10 рабочих дней)



Подготовка и выдача уведомления заявителю
(максимальный срок составляет не более 5 рабочих дней)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2017

№ 5142

О внесении изменений в документацию «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Рассмотрев заявление садоводческого некоммерческого товарищества «Лазурное» о назначении его заказчиком на внесение изменений в документацию «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (И.А. Поступаев) обеспечить внесение изменений в документацию «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – документация) в срок до 28 февраля 2018 г.
2. Определить садоводческое некоммерческое товарищество «Лазурное» заказчиком на разработку документации.
3. Садоводческому некоммерческому товариеству «Лазурное» получить исходные данные и градостроительное задание на разработку документации в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Определить, что по истечении 28 февраля 2018 г. в случае непредставления в управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области документации настоящего постановления утрачивает силу.
5. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Выкидывая бумагу в специальные контейнеры

Сокращаете мусор в контейнерах, тем самым меньше платите за вывоз ТБО

Сохраняете биологические ресурсы

Из макулатуры можно сделать любую бумажную продукцию: туалетную и офисную бумагу, тетрадки и пазлы

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕИМУЩЕСТВАХ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» введено такое понятие как: предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, то есть предоставление услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> и официального портала губернатора и администрации Волгоградской области <https://gosuslugi.volganet.ru/portal/>.

Преимущества получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде заключаются в:

1. Доступности в получении информации, связанной с получением услуг. Перед подачей электронного заявления на Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) заявитель имеет возможность ознакомиться с порядком предоставления услуг и информацией об органах власти, ответственных за их исполнение.
2. Упрощении процедур получения государственной и муниципальной услуги. Формы электронных заявлений на ЕПГУ максимально упрощены и понятны заявителям.
3. Информированности гражданина на каждом этапе работы по его заявлению. После обращения за государственными и муниципальными услугами через ЕПГУ заявитель получает уведомления о ходе оказания услуг в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, на адрес электронной почты или мобильный телефон.
4. Возможности подачи заявления о предоставлении государственных и муниципальных услуг в удобное для заявителя время, из дома или офиса, используя при этом различные средства информационно-телекоммуникационных технологий: компьютер, ноутбук, планшет, мобильный телефон.;
5. Ликвидации бюрократических проволочек вследствие внедрения системы электронного документооборота;
6. Снижению коррупционных рисков, возникающих при личном общении с государственными и муниципальными служащими.

Для того, чтобы получить государственную и муниципальную услугу в электронной форме, нужно зарегистрироваться на ЕПГУ!

Единый портал государственных и муниципальных услуг - это государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

Информация, необходимая для успешной регистрации на портале государственных услуг (Список всего необходимого для регистрации на портале государственных услуг):

1. Паспорт гражданина РФ.
2. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).
4. Мобильный телефон, номер которого ранее не использовался при регистрации на портале государственных услуг.
5. Адрес электронной почты, который ранее не использовался при регистрации на портале госуслуг. Если у Вас в настоящее время отсутствует какая-то информация или документы из списка, то рекомендуется заняться их поиском перед тем, как переходить к процедуре дальнейшей регистрации. Что касается адреса электронной почты и номера сотового телефона, то эти средства связи используются с целью информирования о ходе движения заказанной Вами услуги.

Процесс регистрации на портале государственных услуг состоит из следующих пунктов:

1. Необходимо ввести все данные из пункта выше на сайте портала госуслуг (обязательные поля: Фамилия, Имя, Дата рождения, Пол, СНИЛС, адрес электронной почты).
2. Дождаться успешной проверки введенных данных.
3. Пройти подтверждение личности в любом, удобном для Вас центре обслуживания (подробная карта всех центров обслуживания: <https://esia.gosuslugi.ru/public/ra/>).

Использование электронной подписи на портале государственных услуг

Гражданин РФ может зарегистрировать Личный кабинет и в дальнейшем проходить авторизацию как через ввод личного логина (СНИЛС) и пароля, так и с использованием средств для создания квалифицированной электронной подписи. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи должен быть выдан аккредитованным Минкомсвязи России удостоверяющим центром. Сертификат обязательно должен содержать фамилию, имя, отчество и страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца.

Пользователь имеет возможность подписать электронной подписью заявление, отправляемое в орган исполнительной власти. При реализации этого механизма используются отечественные стандарты ЭП и применяются сертифицированные в системе сертификации ФСБ России средства криптографической защиты информации, такие как «Aladdin e-Token ГОСТ» и «КриптоПро CSP», что даёт основания считать данную подпись, в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Как получить государственную и муниципальную услугу в электронном виде?

Для начала нужно перейти на официальный портал губернатора и администрации Волгоградской области <https://gosuslugi.volganet.ru/portal/>, авторизоваться на сайте с помощью учетной записи ЕСИА, зарегистрированной Вами ранее, выбрать интересующую Вас услугу и нажать кнопку «Заказать». Далее необходимо заполнить всю предлагаемую в форме информацию.

Каждая услуга имеет информационную карточку, с которой требуется внимательно ознакомиться, она содержит:

- наименование услуги;
- наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- категории заявителей, которым предоставляется услуга;
- необходимые документы, подлежащие предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- сведения о стоимости и порядке оплаты;
- результат предоставления услуги;
- сроки предоставления услуги;
- основания для приостановления услуги или отказа в ее предоставлении;
- информация о месте предоставления услуги;
- сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления этой услуги;
- контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа государственной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги);
- формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо заявителем для получения государственной или муниципальной услуги в электронном виде.

По окончании оформления заявления нажать кнопку «Готово» и информационные системы обеспечат исполнение обращения в автоматическом режиме.

Отправив заявление на услугу, Вы можете в «Личном кабинете» по номеру документа отследить статус своего обращения.

После выполнения заявителем пошаговых действий на портале, специалист получит заявление и отсканированные копии документов, проверит правильность заполнения заявления и полноту пакета документов для получения услуги. Информацию о принятом решении, назначенной дате и времени приема, заявитель получит в виде письма на электронный адрес, указанный при регистрации на портале и в Личный кабинет, зарегистрированный на портале.

Для предоставления услуги заявитель должен прийти на приём в указанное время с оригиналами документов. Тем самым, гражданин, предварительно подготовившись к приёму, придя в назначенное время, без очереди, сократит до одного количество обращений в орган государственной власти или орган местного самоуправления, оказывающего услугу, а также сократит время нахождения на приёме у специалиста.

Воспользуйтесь Единым порталом государственных и муниципальных услуг! Убедитесь сами насколько это удобно!

ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действуешь спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, - одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- **нельзя** открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избегать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.

- **нельзя** тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взор-

ваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрой носовым платком или полотенцем, и двигаться на четвереньках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бегать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или сменными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницами, Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

ПОМНИТЕ, ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ ВАМ И ВАШИМ БЛИЗКИМ!



НА СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

Отдел военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский проводит набор на военную службу по контракту граждан мужского пола в возрасте от 18 до 40 лет, пребывающих в запасе, состоящих на воинском учете в отделе военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский, проходивших военную службу, а также не служивших, имеющих высшее образование и подлежащих призыву на военную службу, не имеющих судимости, на должности солдат (матросов), сержантов, старшин в войсковые части Южного военного округа, дислоцирующихся в: Волгоградской области, Астраханской области, Ростовской области, Республике Крым, Ставропольском крае, Краснодарском крае, Республике Дагестан, Республике Северная Осетия – Алания, Чеченской Республике, Республике Ингушетия, Карачаево-Черкесской Республике.

Денежное довольствие военнослужащего по контракту составляет от 18400 – 58812 рублей.

С условиями прохождения военной службы по контракту, льготами, можно ознакомиться по телефону: 8 (8442) 73-49-96 или в кабинете № 111 отдела военного комиссариата Волгоградской области по городу Волжский по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, д. 44.

**Приемные дни: понедельник – пятница с 8.30 до 17.00 часов;
перерыв на обед с 12.30 до 13.10 часов.**

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕЗАКОННЫЙ ОБОРОТ НАРКОТИКОВ



ских средств или психотропных веществ (ст.228.4 УК РФ), хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ, а также растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст.229 УК РФ), контрабанду наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов, растений, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, либо их частей, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, инструментов или оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ (ст.229.1 УК РФ), склонение к потреблению наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (ст.230 УК РФ), незаконное культивирование растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры (ст.231 УК РФ), организацию либо содержание притонов для потребления наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (ст.232 УК РФ), незаконную выдачу либо подделку рецептов или иных документов, дающих право на получение наркотических средств или психотропных веществ (ст.233 УК РФ).

Ответственность за совершение преступлений в указанной сфере варьируется от назначения штрафа от 100 тыс. руб. вплоть до пожизненного лишения свободы, предусмотренного ч.5 ст.228.1 УК РФ. Кроме того, ч.3 ст.230, а также ст.233 УК РФ в качестве дополнительного наказания предусматривают лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью с максимальным сроком – до 20 лет.

Одновременно следует отметить, что, в соответствии со ст.82.1

УК РФ, осужденному к лишению свободы, признанному больным наркоманией, совершившему впервые преступление, предусмотренное ч.1 ст.228, ч.1 ст.231 и ст.233 УК РФ, и изъявившему желание добровольно пройти курс лечения от наркомании, а также медико-социальную реабилитацию, суд может отсрочить отбывание наказания в виде лишения свободы до окончания лечения и медико-социальной реабилитации, но не более чем на пять лет.

После прохождения курса лечения от наркомании и медико-социальной реабилитации и при наличии объективно подтвержденной ремиссии, длительность которой после окончания лечения и медико-социальной реабилитации составляет не менее двух лет, суд освобождает осужденного, признанного больным наркоманией, от отбывания наказания или оставшейся части наказания.

В случае, если осужденный, признанный больным наркоманией, отбывание наказания которому отсрочено, отказался от прохождения курса лечения от наркомании, а также медико-социальной реабилитации или уклоняется от лечения после предупреждения, объявленного органом, осуществляющим контроль за поведением осужденного, суд по представлению этого органа отменяет отсрочку отбывания наказания и направляет осужденного для отбывания наказания в место, назначенное в соответствии с приговором суда.

Кроме того, если в период отсрочки отбывания наказания осужденный, признанный больным наркоманией, совершил новое преступление, суд отменяет отсрочку отбывания наказания и направляет осужденного в место, назначенное в соответствии с приговором суда.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕЗАКОННЫЙ ОБОРОТ НАРКОТИКОВ

Действующим федеральным законодательством предусмотрена административная ответственность за нарушения порядка оборота наркотических средств и психоактивных веществ.

Так, административная ответственность предусмотрена за потребление наркотиков без назначения врача (ст.6.9 КоАП РФ), в общественных местах (ч.3 ст.20.20 КоАП РФ), появление в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность (ст.20.21 КоАП РФ), появление в состоянии опьянения несовершеннолетних в возрасте до шестнадцати лет, а равно потребление ими наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, иных одурманивающих веществ в общественных местах (ст.20.22 КоАП РФ), пропаганду либо незаконную рекламу наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров (ст.6.13 КоАП РФ), нарушение правил оборота веществ, инструментов или оборудования, используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ (ст.6.15 КоАП РФ), принятие мер по обеспечению режима охраны посевов, мест хранения и переработки растений, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, и конопли (ст.10.4 КоАП РФ), принятие мер по уничтожению дикорастущих растений, включенных

в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, и дикорастущей конопли (10.5 КоАП РФ).

Санкции данных статей для физических лиц предусматривают наказания в виде штрафов от 500 руб. до административного ареста до 15 суток, для юридических лиц – штрафы от 50 тыс. руб. до административного приостановления деятельности до 90 суток.

Одновременно следует отметить, что в соответствии с примечанием к ст.6.9 КоАП РФ лицо, добровольно обратившееся в лечебно-профилактическое учреждение для лечения в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, освобождается от административной ответственности за данное правонарушение. Кроме того, лицо, в установленном порядке признанное больным наркоманией, может быть с его согласия направлено на медицинское и социальное восстановление в лечебно-профилактическое учреждение и в связи с этим освобождается от административной ответственности за совершение правонарушений, связанных с потреблением наркотических средств или психотропных веществ.



сти за совершение правонарушений, связанных с потреблением наркотических средств или психотропных веществ.