Информация (сведения) для внесения в Реестр муниципальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации города Коврова, утвержденным постановлением администрации г.Коврова № 1840 от 25.08.2011:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услуги | Предоставление мер социальной поддержки  по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»  и «О ветеранах» |
| 2 | Уникальный реестровый номер услуги |  |
| 3 | Наименование органа местного самоуправле-ния, предоставляющего услугу | Администрация города Коврова Владимирской области |
| 4 | Наименование органов местного самоуп-равления, учреждений (организаций), участву-ющих в предоставлении услуги | Отдел по обеспечению права граждан на жилище |
| 5 | Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги | - Жилищный кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;  - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100173) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;  - Закон Владимирской области от 28.11.2008 № 198-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;  - постановление Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;  - постановление Губернатора Владимирской области от 25.05.2009 № 428 «О ходе выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;  - постановление Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»;  - постановление администрации города Коврова от 18.03.2014 № 586 «Об утверждении комплексной муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения города Коврова» на 2014-2020 года»;  - Положение о жилищной комиссии администрации города Коврова;  - Положение об отделе по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова. |
| 6 | Способы предоставления услуги | Личный прием в отделе по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова. |
| 7 | Описание результатов предоставления услуги | Результатами предоставления государственной услуги являются:  - предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в форме субсидий на приобретение жилья (далее - субсидия), единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения (далее - единовременная денежная выплата);  - отказ в предоставлении субсидии или единовременной денежной выплаты. |
| 8 | Категория заявителей, которым предоставляется услуга | Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», являются граждане:  1. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Коврова:  - инвалиды Великой Отечественной войны;  - участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;  - лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;  - лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;  - члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.  2. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Коврова и принятые на учет до 01 января 2005 года:  - инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);  - ветераны боевых действий;  - члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;  - имеющие право на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». |
| 9 | Сведения о местах информирования о правилах предоставления услуги | Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется гражданам в отделе по жилищным вопросам и строительству УГХ администрации города Коврова (далее - отдел):  - по телефону специалистами отдела;  -в форме ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес администрации города Коврова;  - в ходе личного приема граждан;  а также:  - посредством размещения информационных материалов на информационном стенде, установленном в помещении администрации города, предназначенном для ожидания приема.  Справочные телефоны отдела по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: 3-41-00, 3-53-51.  Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации города Коврова: kovrov-gorod.ru. |
| 10 | Максимально допустимые сроки предоставления услуги | 1. Субсидия предоставляется администрацией города Коврова путем перечисления средств субсидии в течение пяти рабочих дней со дня открытия гражданином - получателем субсидии банковского счета.  2. Перечисление средств единовременной денежной выплаты на банковский счет гражданина - получателя единовременной денежной выплаты производится в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации города Коврова о предоставлении единовременной денежной выплаты.  3. Письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, направляется заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. |
| 11 | Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано | Регистрация заявления производится в день его поступления |
| 12 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично | Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут. |
| 13 | Основание для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги | Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:  - отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;  - непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или 2.6.2 настоящего Регламента |
| 14 | Документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем | 1. Граждане, указанные в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Регламента, изъявившие желание улучшить свои жилищные условия путем получения субсидии или единовременной денежной выплаты, представляют в отдел заявление по форме, предусмотренной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450.  Заявление подается лично гражданином или представителем гражданина при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя.  Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если заявление заполняется и подается представителем: нотариально удостоверенная доверенность. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;  - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.  Заявления от недееспособных граждан подают их законные представителями.  2. Граждане, указанные в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Регламента, изъявившие желание улучшить свои жилищные условия путем получения субсидии, прилагают к заявлению следующие документы:  а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;  б) документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;  в) справка с места жительства о составе семьи и размере занимаемой общей площади жилого помещения.  2. Граждане, указанные в пункте 1.2.1 и абзацах 2-4 пункта 1.2.2 настоящего Регламента, изъявившие желание в качестве обеспечения жильем получить единовременную денежную выплату, прилагают к заявлению следующие документы:  а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;  б) документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;  в) документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого гражданином в кредитной организации;  г) выписки из домовой книги (поквартирной карточки) или похозяйственной книги;  д) правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение с приложением его копии;  е) документ, подтверждающий постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий.  3. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются гражданину. |
| 15 | Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении других органов | Документ, указанный в п.п.е)находится в распоряжении органа местного самоуправления. |
| 16 | Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме | - |
| 17 | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги | Муниципальная услуга представляется бесплатно. |
| 18 | Показатели доступности и качества услуги | Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:  - простота и ясность изложения информационных документов;  - профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;  - высокая культура обслуживания заявителей;  - строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента. |
| 19 | Информация о внутриведомственных и межведомственных процедурах | Межведомственного взаимодействия нет. |
| 20 | Сведения о допустимости и порядке досудебного обжалования решений и действий органа, предоставляющего услугу | Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:  1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  7) отказа 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.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в т.ч. через МКУ МФЦ  Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.  По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  2) отказывает в удовлетворении жалобы.  Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  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. |
| 21 | Дата и основание внесения изменений в сведения об услуге … | - |
| 22 | Технологическая карта межведомственного взаимодействия | Межведомственного взаимодействия нет. |