



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1654

г. КирОВО-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области государственной услуги по признанию гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город КирОВО-Чепецк» Кировской области государственной услуги по признанию гражданина,

проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма». Прилагается.

2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарёва М.А.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Город «Кирово-Чепецк»
Кировской области В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк»

Кировской области

от 02.07.2012 года № 1654

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области по предоставлению государственной услуги по

признанию гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению государственной услуги по признанию гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является гражданин, проживающий на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, который изъявил желание встать на учет в качестве

нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admcher@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- с 08.00 до 16.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

7. Телефон администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для справок: 8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru., раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru.

9. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, участвующего в предоставлении государственной услуги – отдела опеки и попечительства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 124.

10. Адрес электронной почты отдела опеки и попечительства: k4oreka@mail.ru.

11. График работы отдела опеки и попечительства:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- с 08.00 до 16.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

12. Телефон отдела опеки и попечительства для справок: 8 (83361) 4-62-81.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - признание гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – государственная услуга).

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области через структурное подразделение - отдел опеки и попечительства.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является выдача муниципального правового акта администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о признании гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Срок предоставления государственной услуги

16. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ;

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 года № 223-ФЗ;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Настоящим административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы о составе семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения).

г) свидетельство о регистрации транспортного средства, находящегося в собственности заявителя (свидетельство о регистрации транспортного средства, находящегося в собственности заявителя, свидетельство о праве собственности на пассажирское, грузовое морское, речное судно, находящееся в собственности заявителя; свидетельство о государственной регистрации прав на воздушное судно, находящееся в собственности заявителя);

д) правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности заявителя, членов его семьи (свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а равно выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка учреждения юстиции);

е) копии налоговых деклараций о доходах за налоговый период, заверенные налоговыми органами или иные документы, в том числе справка «О доходах физического лица» формы 2-НДФЛ, выдаваемая налоговыми агентами - источниками выплаты дохода, подтверждающие доходы гражданина, всех членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании гражданина малоимущим для постановки на учет и предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

ж) справки из организаций, аккредитованных на проведение технического учета и технической инвентаризации, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина, членов его семьи;

з) иные документы, подтверждающие стоимость и правовые основания права собственности гражданина, членов его семьи на имущество, являющееся объектом налогообложения, а также документы (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним; самостоятельное декларирование дохода в заявлении о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилья по договору социального найма (если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и (или) индивидуальной предпринимательской деятельности); сведения, содержащиеся в книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций (доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих общий режим налогообложения) индивидуального предпринимателя; сведения, содержащиеся в книге учета доходов и расходов индивидуального предпринимателя (доходы индивидуальных предпринимателей, перешедших на упрощенную систему налогообложения, а также применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)); копии налоговой декларации за налоговый период, заверенные налоговыми органами (доходы индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности); справка оценочной организации (определение стоимости средств автомобильного, водного, воздушного и других видов транспорта, сельскохозяйственной техники, находящихся в собственности граждан и подлежащих учету и налогообложению); сведения, представленные заявителем и заверенные должностными лицами жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов (при определении стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах); сведения из учреждений банков и других кредитных организаций о размере денежных средств, находящихся на счетах в этих

учреждениях, а также средств на именных приватизационных счетах физических лиц.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

19. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

20. В письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

21. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Обращение с заявлением неуполномоченного лица;

23. Предоставление неполного перечня документов, либо предоставление недостоверных документов;

24. В соответствии с произведенными расчетами и сравнению с рыночными показателями стоимости приобретения жилых помещений по норме предоставления помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма семья не может быть признана малоимущей.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной услуги**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет тридцать минут.

**Срок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная
услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

28. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

29. Прием заявителей в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

30. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в связи с предоставлением государственной услуги.

31. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

32. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

33. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

34. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

35. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале государственных услуг Кировской области.

36. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

Регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении государственной услуги в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портале государственных услуг Кировской области;

д) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления

государственных услуг в электронной форме

39. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получение результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги.

Блок – схема порядка предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 2.

Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры для отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области является поступление от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Должностное лицо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направляет заместителю главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение трех рабочих дней.

43. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального

образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственным за регистрацию входящей документации.

Административная процедура по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с поручением первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для исполнения.

45. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области проводит проверку заявления и представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 22-24 настоящего административного регламента.

46. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание проекта уведомления должностным лицом, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и подшивается в дело.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 22-24 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области готовит проект муниципального правового акта администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о признании гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

48. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области получив согласованный (подписанный) главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальный правовой акт администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении в течение трех рабочих дней.

49. Результатом административной процедуры является направление заявителю зарегистрированного муниципального правового акта администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о признании гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными должностными
лицами положений настоящего административного регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих
требования к предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений**

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заведующим и должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

51. Проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

52. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

53. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

54. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей государственную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственных за предоставление государственной услуги

55. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной 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;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

57. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

д) Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

59. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица структурного подразделения 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.

60. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 60 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

а) на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: admcher@mail.ru;

б) заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по признанию гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма

Главе администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

От _____

Проживающего (-ей) по адресу: _____

Зарегистрированного (-ей) по адресу _____

Паспорт _____ выдан _____

д/т _____

З а я в л е н и е

Прошу рассмотреть возможность признания меня и членов моей семьи малоимущими для получения жилого помещения в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма.

В случае, если предоставленные мною данные о доходах и имеющемся имуществе, будут удовлетворять установленным требованиям по признанию малоимущими, и принятии положительного решения, прошу выдать мне подтверждающий документ.

К заявлению прилагаю документы (согласно приложению):

Настоящим заявляю, что все сведения, содержащиеся в прилагаемых документах, являются верными и точными на нижеуказанную дату.

Все сведения в любое время могут быть проверены администрацией города.

Обязуюсь незамедлительно уведомить администрацию города в случае изменения указанных сведений и любых обстоятельствах, способных повлиять на принятие решения.

Дата

Подпись

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по признанию гражданина, проживающего на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАНИНА, ПРОЖИВАЮЩЕГО НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ МАЛОИМУЩИМ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

