



**Администрация
Новоандреевского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2017 года

№ 168

с. Новоандреевка

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение обращений граждан о признании их,
имеющими право на приобретение жилья
экономического класса в рамках программы
«Жилье для российской семьи»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014г. № 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», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Совета министров Республики Крым от 19.08.2014г. № 275 «Об утверждении Порядка установления категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, формирования списков таких граждан и сводного по Республике Крым реестра таких граждан в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи»

Администрация Новоандреевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан о признании их, имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его на информационном стенде администрации Новоандреевского сельского поселения (первый этаж здания администрации Новоандреевского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский р-н., с. Новоандреевка, ул. Победы 36), а также разместить его на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения (новоандреевка.рф)
3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования

**Председатель
Новоандреевского сельского совета –
глава администрации
Новоандреевского сельского поселения**



В.Ю. Вайсбейн

**Приложение
к постановлению администрации
Новоандреевского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым
№ 168 от 26 декабря 2017г.**

**Административный регламент
предоставления администрацией Новоандреевского сельского поселения муниципальной
услуги «Рассмотрение обращений граждан о признании их, имеющими право на
приобретение жилья экономического класса в рамках программы
«Жилье для российской семьи»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан о признании их, имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан о признании их, имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями для получения муниципальной услуги может являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (далее - муниципальное образование), которые:

1) имеют обеспеченность общей площадью жилых помещений не более 18 кв. м в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи (не более 32 кв. м на одиноко проживающего гражданина), 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 по Республике Крым;

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

3) имеющие двух 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 трех и более несовершеннолетних детей;

5) являющиеся ветеранами боевых действий;

6) относящиеся к категориям граждан, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2012 года № 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 именно:

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 Республики Крым, 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 федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления является основным местом работы;

е) граждане, для которых работа в государственных и муниципальных учреждениях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, в качестве научных работников, специалистов научной организации или работников сферы научного обслуживания, в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта является основным местом работы;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) граждане, для которых работа в организациях, созданных государственными академиями наук и (или) подведомственных им (за исключением организаций социальной сферы) и не указанных в подпунктах "е", "ж", "и" настоящего пункта, является основным местом работы;

л) 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 7 июля 2011 года № 899, и которые не указаны в подпунктах "ж" - "к" настоящего пункта, является основным местом работы.

Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять письменные запросы, действовать через законных представителей, наделённых заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по местоположению земельного участка (далее – администрация Новоандреевского сельского поселения);

- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты;

- на официальном сайте Новоандреевского сельского поселения в сети Интернет **новоандреевка.рф**

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах администрации Новоандреевского сельского поселения представлена в приложении №1.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 размещается на стендах непосредственно в администрации Новоандреевского сельского поселения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Наименование муниципальной услуги порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: ««Рассмотрение обращений граждан о признании их имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Новоандреевского сельского поселения.

Уполномоченный специалист администрации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»;
- отказ во включении заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение не более 30 дней с момента поступления обращения в администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации
- Жилищный кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества

жилищно-коммунальных услуг

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014г. № 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

- Постановление Совета Министров Республики Крым от 19.08.2014г. № 275 «Об утверждении Порядка установления категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, формирования списков таких граждан и сводного по Республике Крым реестра таких граждан в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи»;

- Устав муниципального образования Новоандреевское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в самостоятельный отдел по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования следующие документы:

1) заявление;

2) документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя к одной или нескольким категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» в соответствии с пунктом 1.2. данного Административного регламента;

3) документы или копии документов, содержащих сведения о совместно проживающих с гражданином членах его семьи, в том числе паспортов или свидетельств о рождении (для несовершеннолетних членов семьи гражданина), документов, подтверждающих степень родства или свойства по отношению к гражданину и место постоянного проживания таких членов семьи гражданина;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя или членов его семьи - доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (если обращается представитель);

5) заявление-согласие на сбор и обработку персональных данных.

2.6.2. Документы предоставляются лично заявителем (представителем заявителя) либо направляются посредством почтовой связи. Документы, направляемые по почте, должны быть нотариально заверены. При этом днем обращения считается дата получения документов администрацией Новоандреевского сельского поселения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.6.3. Документы, предусмотренные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем (представителем заявителя) в отдел лично, посредством почтовой связи или через МФЦ.

2.6.4. При личном обращении в администрацию Новоандреевского сельского поселения за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

При личном обращении в администрацию Новоандреевского сельского поселения или МФЦ за предоставлением муниципальной услуги представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и доверенность, подтверждающую его полномочия действовать от имени заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами Новоандреевского сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов:

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным в пункте 1.2. настоящего административного регламента;

- непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

- представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;

- решения о включении такого гражданина в список граждан иным органом местного самоуправления.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией Новоандреевского сельского поселения взаимодействие с организациями не осуществляется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение муниципальной услуги лично не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результатов муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием запроса и его регистрация у специалиста Администрации, а также доведение запроса до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Запрос регистрируется специалистом Администрации в течение пятнадцати минут с момента поступления запроса.

Дата регистрации заявления у специалиста Администрации является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов.

Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в администрации Новоандреевского сельского поселения

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии и инициалов работников администрации, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, располагаться на информационных стендах в администрации Новоандреевского сельского поселения.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы администрации Новоандреевского сельского поселения;
- номера телефонов работников администрации Новоандреевского сельского поселения, осуществляющих прием заявлений и заявителей;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к доступности для инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты 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;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств.

В случаях, если существующее административное здание и объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно приспособить с учетом потребностей инвалидов, необходимо обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и необходимых документов и получения результата оказания муниципальной услуги.

Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Заявитель на стадии рассмотрения его запроса администрацией Новоандреевского сельского поселения имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому запросу;
- получать уведомление о направлении запроса в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в запросе вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по запросу решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением запроса в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения запроса;
- осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запросов заявителей;
- получение документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, необходимых для рассмотрения запросов заявителей;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Основными требованиями к качеству рассмотрения запросов являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения запросов;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запросов;
- наглядность форм предоставления информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого запроса, соблюдение сроков муниципальной услуги;
- корректное, внимательное отношение муниципальных служащих, специалистов администрации Новоандреевского сельского поселения, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между администрацией Новоандреевского сельского поселения и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после

однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией Новоандреевского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность и сроки выполнения административных действий.

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации Новоандреевского сельского поселения;

- проверка документов специалистом администрации Новоандреевского сельского поселения и подготовка проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителей установленным категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

- принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии граждан-заявителей установленным категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

- формирование списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

- подготовка ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения в отношении заявителя, выдача (направление) ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения.

Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги прилагается к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации Новоандреевского сельского поселения

Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, является предоставление заявителем заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (далее - документы) при посещении самостоятельно администрации Новоандреевского сельского поселения, либо через МФЦ.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, является ведущий специалист по предоставлению муниципальных услуг.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует документы в журнале предоставления муниципальных услуг администрации Новоандреевского сельского поселения в день их поступления в администрацию Новоандреевского сельского поселения.

Ознакомившись с условиями предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе отказаться от ее предоставления.

Отказ оформляется письменно, в произвольной форме и представляется в отдел в течение трех рабочих дней со дня, когда заявитель был ознакомлен с условиями предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решений при приеме и регистрации документов является подача заявителем документов в администрацию Новоандреевского сельского поселения.

Результатом административного действия является регистрация поступивших документов специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры — не более 15 минут.

3.3. Проверка документов специалистом администрации Новоандреевского сельского поселения и подготовка проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителей установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы

Юридическим фактом, являющимся основанием для проверки документов и подготовка проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителей установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является регистрация поступивших документов в администрацию Новоандреевского сельского поселения.

Должностным лицом, ответственным за проверку документов и подготовку проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителей установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, является специалист администрации Новоандреевского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет документы в соответствии с пунктами 2.6.1. и 2.10.2. настоящего административного регламента и готовит проект постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителей установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

Критерием принятия решений при проверке документов специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является соответствие документов требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.1. и 2.10.2. настоящего административного регламента.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 5 дней.

3.4. Принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии граждан-заявителей установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является внесение в установленном порядке проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения на рассмотрение администрации.

Должностным лицом, ответственным за внесение проекта постановления администрации Новоандреевского сельского поселения на рассмотрение администрации является специалист администрации Новоандреевского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии либо несоответствии заявителя установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней.

3.5. Формирование списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии заявителя установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

Должностным лицом, ответственным за формирование списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, является специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является включение заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 2 дней.

3.6. Подготовка ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения в отношении заявителя, выдача (направление) ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о соответствии заявителя установленным категориям граждан, имеющим право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы и включение заявителя в список либо принятие постановления администрации Новоандреевского сельского поселения о несоответствии заявителя установленным категориям граждан.

Должностным лицом, ответственным за подготовку ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения в отношении заявителя является специалист администрации Новоандреевского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации Новоандреевского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет ответ и выписку из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения.

Вышеуказанные ответ и выписка из постановления администрации выдаются заявителю лично либо направляются посредством почтовой связи.

Результатом административного действия является направление заявителю ответа и выписки из постановления администрации Новоандреевского сельского поселения.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 2 дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации Новоандреевского сельского поселения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет Глава администрации Новоандреевского сельского поселения.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица администрации Новоандреевского сельского поселения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации Новоандреевского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Жалоба подается непосредственно в администрацию Новоандреевского сельского поселения в письменной форме, в том числе при личном приеме, через многофункциональный центр, в форме электронного документа или направляется по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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 и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.4. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- государственной информационной системы Республики Крым «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)»;

- электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.5. 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;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

- поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

- болезни или иных обстоятельств вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным;

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.2.;

- если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется Главе администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа 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.

5.7.2. 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о признании неправомерными действия (бездействия) администрации Новоандреевского сельского поселения, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Контактная информация
Общая информация об администрации Новоандреевского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым

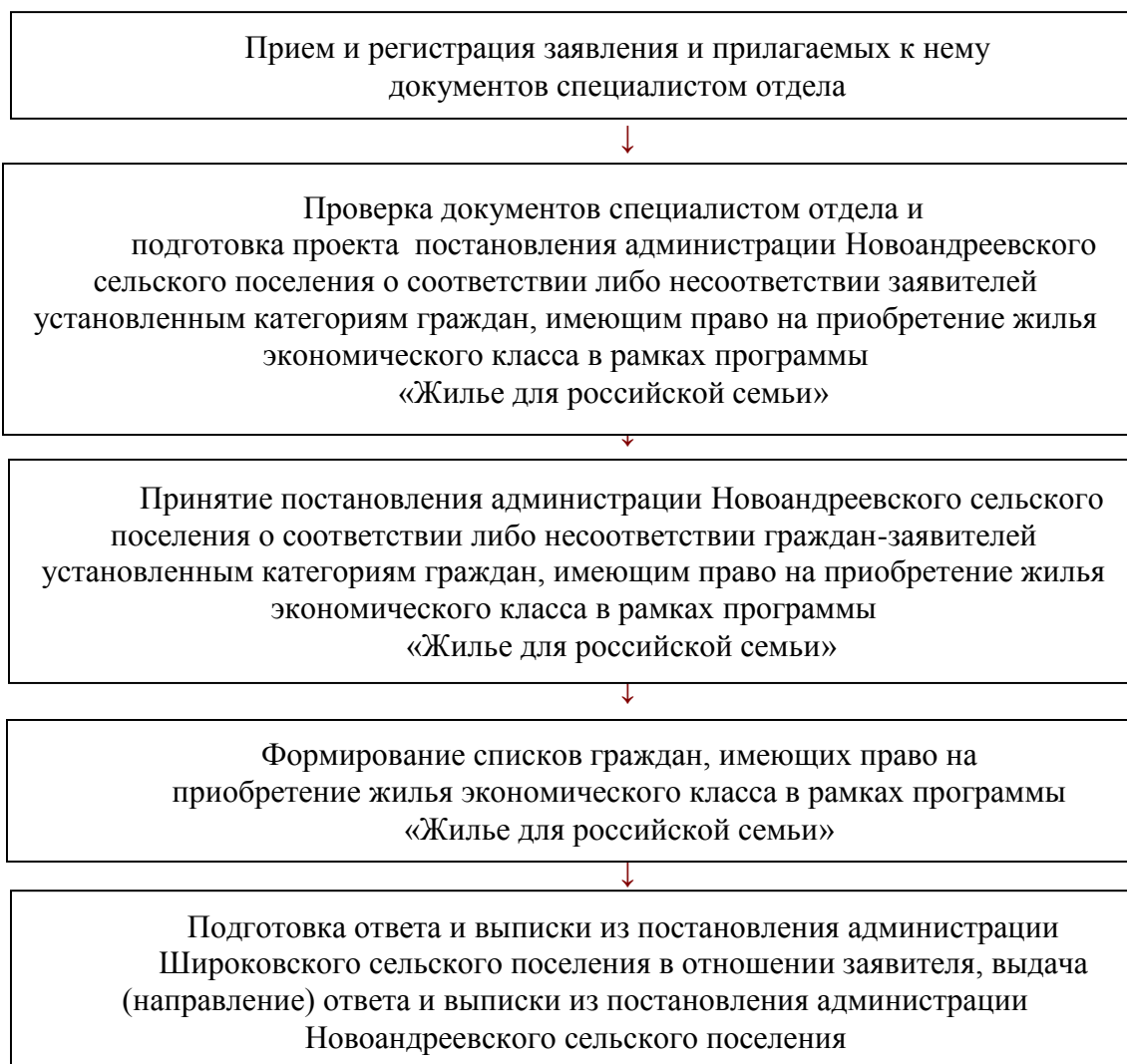
<i>Почтовый адрес для направления корреспонденции</i>	ул. Победы, 36 с. Новоандреевка Симферопольский район Республика Крым
<i>Фактический адрес</i>	ул. Победы, 36 с. Новоандреевка Симферопольский район Республика Крым
<i>Адрес электронной почты для направления корреспонденции</i>	n-a297511@yandex.ru
<i>Телефон для справок</i>	326-240, 326-238, 326-288
<i>Официальный сайт в сети Интернет</i>	новоандреевка.рф
<i>ФИО руководителя</i>	Председатель Новоандреевского сельского совета-Глава администрации Новоандреевского сельского поселения Вячеслав Юрьевич Вайсбейн

График работы администрации Новоандреевского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

<i>День недели</i>	<i>Часы работы (обеденный перерыв)</i>	<i>Часы приема граждан</i>
Понедельник	с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 8-30 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Вторник	с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Среда	с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Четверг	с 8-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 8-30 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 12-45)
Пятница	с 8-00 до 15-45 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Суббота, воскресенье	Выходной день	Выходной день

Приложение 2
к административному регламенту
«Рассмотрение обращений граждан о признании
их имеющими право на приобретение жилья
экономического класса в рамках программы
«Жилье для российской семьи»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение
обращений граждан о признании их имеющими право на приобретение жилья экономического
класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»



Приложение 3

к административному регламенту «Рассмотрение обращений граждан о признании их имеющими право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»

(наименование органа местного самоуправления)

от гражданина (гражданки)

(Ф.И.О. заявителя)

постоянно проживающего (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Республики Крым (далее – Программа).

Мне известно, что основаниями для принятия органом местного самоуправления решения о несоответствии меня категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы, являются:

- 1) непредставление или представление неполного комплекта документов;
- 2) представление недостоверных сведений, указанных в заявлении или прилагаемых документах;
- 3) несоответствие категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы;
- 4) принятие решения о включении 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 Программы, недостоверности сведений в заявлении и (или) в прилагаемых к заявлению документах я буду исключен (исключена) из такого списка.

Для приобретения жилья экономического класса я нуждаюсь (я не нуждаюсь) *(нужное подчеркнуть)* в предоставлении ипотечного кредита (займа).

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

_____ (в случае, если гражданином принято такое предварительное решение).

За мной и членами моей семьи другое недвижимое имущество на праве собственности (нужное отметить):

не зарегистрировано

зарегистрировано по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Приложение 3
к административному регламенту
«Рассмотрение обращений граждан о признании
их имеющими право на приобретение жилья
экономического класса в рамках программы
«Жилье для российской семьи»

(Фамилия, инициалы заявителя, адрес)

Ваше обращение от _____ 20__ г. о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Республики Крым, рассмотрено.

Постановлением администрации Новоандреевского сельского поселения от _____ № _____ Вы включены в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Республики Крым, как

(категория граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы)

Преимущественное право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы *имеете / не имеете*. Ваш порядковый номер в списке граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» под № _____. (Вам отказано во включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» ввиду _____).

Приложение - выписка из постановления.

Глава администрации
Новоандреевского сельского поселения _____

