



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2309-п «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Омского муниципального района в электронном виде», постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Перечня разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе, в целях реализации Плана мероприятий по проведению административной реформы в Омском муниципальном районе на 2010-2012 годы, утвержденного распоряжением Администрации Омского муниципального района Омской области от 17.08.2010 № 299-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы Омского муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по строительству, вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения района Сыркина В.Г.

Глава муниципального района

С.Г.Алексеев

Приложение
к постановлению
Администрации Омского
муниципального района
Омской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» разработан в рамках реализации подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011-2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 24.03.2011 № 43-п (далее – подпрограмма), в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Омского муниципального района Омской области.

2. Заявителем является гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении и соответствующий следующим условиям:

1) принятие гражданином решения о строительстве, реконструкции индивидуального жилого дома;

2) наличие у гражданина собственных (в том числе заемных) средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома; для работников бюджетных организаций с тремя и более детьми - в объеме не менее 20 процентов.

В качестве собственных (в том числе заемных) средств гражданина могут быть учтены средства материнского (семейного) капитала, а также наличие части средств и (или) незавершенного строительством индивидуального жилого дома.

3. Преимущественное право на получение социальных выплат имеют следующие категории граждан:

1) работники бюджетных организаций;

2) семьи с тремя и более детьми;

3) ветераны боевых действий в Афганистане, Чеченской Республике и на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

4) граждане, проживающие в жилых домах, находящихся в ветхом и аварийном состоянии;

5) участники ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф.

4. Граждане, получающие социальную выплату, имеют право направить ее на:

1) строительство (достройку) индивидуального жилого дома;

2) реконструкцию (пристройку, надстройку) индивидуального жилого дома или иных объектов недвижимости под индивидуальный жилой дом.

5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации Омского муниципального района Омской области, расположенной по адресу: 644009, город Омск, улица Лермонтова, дом 171А.

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание Законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (ч. 1), ст. 14);

2) постановлением Правительства Омской области от 24.03.2011 № 43-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории Омской области (2011 - 2015 годы)» («Омский вестник», № 13, 01.04.2011);

3) постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 12.10.2009 № 1831-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы Омского муниципального района Омской области "Жилище (2010 - 2015 годы)»

4) постановлением Главы Омского муниципального района Омской области от 04.08.2008 № 921-п «Об утверждении Порядка предоставления гражданам нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на строительство, реконструкцию индивидуального жилья».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях предоставления гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома (далее – социальная выплата), а также использования таких выплат.

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области в лице уполномоченного структурного подразделения – отдела архитектуры Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры, Администрация).

9. Результатами предоставления муниципальной услуги гражданам, подавшим в Администрацию заявления (далее – заявители), являются:

1) получение свидетельств о праве на получение социальной выплаты на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома (далее – свидетельство) заявителями (приложение № 1);

2) отказ в выдаче свидетельств.

10. При устном информировании заявителя о предоставлении муниципальной услуги прием у специалиста не должен превышать пятнадцати минут;

11. При обращении заявителя письменно либо в электронной форме специалист готовит ответ не более двадцати дней со дня регистрации заявления в Администрации.

12. Для получения социальных выплат граждане обращаются в Администрацию Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация района) и предоставляют следующие документы:

1) заявление о предоставлении социальной выплаты;

2) копии паспортов (свидетельств о рождении детей) всех членов семьи;

3) копию лицевого счета квартиросъемщика или выписку из домовой книги;

4) выписку из решения органа местного самоуправления соответствующего поселения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления, установленной формы.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие граждан требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не всех документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

15. Муниципальная услуга предоставляется гражданам бесплатно. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки предоставляется гражданам только один раз.

16. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

17. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги устно специалисты отдела архитектуры в течение пятнадцати минут проверяют документы, уточняют номер очереди заявителя в списке граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома в планируемом году, либо отказывает в предоставлении информации об очередности.

18. При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме либо письменно – заявление регистрируется в Администрации в течение двух рабочих дней с даты поступления его в Администрацию.

В течение двадцати рабочих дней с даты регистрации заявления Администрации специалисты отдела архитектуры проверяют документы, уточняют номер очереди заявителя в списке граждан, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья в планируемом году, осуществляют подготовку справки о запрашиваемой информации, либо об отказе в выдаче запрашиваемой информации и направляют ее в адрес заявителя.

19. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

20. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

21. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов отдела с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

22. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- графика приема.

23. Каждое рабочее место специалистов отдела архитектуры должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс», Lotus Notes), печатающим и копирующим устройствами для копирования документов, в том числе предоставляемых гражданами.

24. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

25. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

26. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, условия участия в подпрограмме, перечень документов, необходимых для получения социальных выплат, график приема граждан размещается на информационном стенде, расположенном в здании Администрации (4 этаж).

27. Информация о месте нахождения исполнителя муниципальной услуги:

- г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А, каб. 412;
- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А;
- адрес официального интернет-сайта Омского муниципального района Омской области: www.omr.ecdicus.ru.
- контактный телефон исполнителя муниципальной услуги: 8(3812)36-72-56.

28. Граждане, в зависимости от регистрации по месту жительства, вправе по вопросу получения информации о предоставлении муниципальной услуги, условиях участия в подпрограмме, перечне документов, необходимых для получения социальных выплат, могут обращаться в Администрации сельских (городского поселений) Омского муниципального района Омской области.

29. Заявители могут получить сведения об условиях получения социальных выплат и очередности путем непосредственного обращения к специалистам отдела архитектуры.

30. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются специалистами отдела архитектуры.

31. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) условия участия в подпрограмме;
- 2) перечень документов, необходимых для участия в подпрограмме, а также о комплектности (достаточности) предоставляемых документов;
- 3) сроки предоставления документов для включения в списки на получение социальных выплат в планируемом периоде;
- 4) порядок реализации свидетельств.

32. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами отдела архитектуры при обращении лично или по телефону.

33. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения к специалистам отдела архитектуры.

34. Специалисты отдела архитектуры осуществляют прием граждан по вопросам условий предоставления социальных выплат со следующим графиком:

среда, четверг – 9 часов 00 минут - 13 часов 00 минут.

35. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела архитектуры, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю направить в Администрацию письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

36. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется отделом архитектуры в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

37. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме порядка предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

38. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- справки о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности, выданные гражданину и всем членам его семьи Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;
- информацию о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и о возникновении права распоряжения дополнительными мерами государственной поддержки.

39. Прием и первичная обработка заявлений и пакетов документов от граждан.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача гражданином заявления о предоставлении социальной выплаты и пакета документов на приеме специалистов отдела архитектуры либо в электронном формате.

Обращение гражданина с заявлением о предоставлении социальной выплаты фиксируется в общем отделе организационно-кадрового Управления Администрации (далее - общий отдел) в журнале приема граждан в момент обращения гражданина.

В течение двух рабочих дней с даты приема заявления гражданина о предоставлении социальной выплаты специалист общего отдела обязан передать данное заявление о предоставлении социальной выплаты в отдел архитектуры.

Гражданин письменно уведомляется о включении (об отказе во включении) в список граждан, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году.

40. Специалистами отдела архитектуры осуществляется формирование списка граждан, претендующих на получение социальных выплат в

планируемом году. Данные граждане вносятся в список граждан, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году. Заявление о предоставлении социальной выплаты и пакет документов хранятся в отделе архитектуры.

Список граждан, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году, формируется исходя из даты признания гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

41. В течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из Областного фонда софинансирования расходов (далее – ОФСР), предназначенных для предоставления социальных выплат, отдел архитектуры оповещает граждан – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по тому свидетельству.

42. В течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из ОФСР, предназначенных для предоставления социальных выплат, отдел архитектуры производит оформление свидетельств и выдачу их гражданам – претендентам на получение социальных выплат, в соответствии со списком граждан – получателей социальной выплаты в планируемом году.

43. Выдача свидетельств гражданам.

Выдача свидетельств гражданам осуществляется согласно списку граждан – получателей социальной выплаты в планируемом году по Омскому муниципальному району Омской области исходя из лимитов средств областного и местного бюджетов.

Факт получения гражданином свидетельства фиксируется в реестре выданных свидетельств.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

44. Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами отдела архитектуры последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района.

Специалисты отдела архитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов отдела архитектуры.

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

46. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

47. Заявители имеют право обратиться в Администрацию с жалобой лично, через электронную почту или направить письменное обращение (жалобу).

48. Обращение (жалоба) заявителей в письменной и электронной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или место нахождения;
- 2) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) суть обжалуемого действия (бездействия).

49. Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- 2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 3) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

50. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления жалобы.

51. Заявитель вправе в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Предоставление социальных выплат
на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о предоставлении гражданину и членам его семьи социальной выплаты на строительство
(реконструкцию) индивидуального жилого дома

Настоящим Свидетельством удостоверяется, что _____
Фамилия Имя Отчество

Паспорт: _____
Серия и номер паспорта

Кем и когда выдан паспорт _____
Наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи

является получателем социальной выплаты в рамках постановления Главы Омского
муниципального района Омской области от «___» _____ 20__ года № ___ в размере
_____ рублей.

Сумма числом и прописью

Вышеуказанные средства в соответствии с договором _____
от XXXX № XXX
_____ *указать вид договора*

направляются гражданином на _____,
строительство, реконструкцию

находящегося по адресу _____
адрес местонахождения объекта

Свидетельство действует не более 1 года с момента выдачи.

Численный состав семьи гражданина _____ человек.
количество человек в семье

Члены семьи: _____;
(ф.и.о., степень родства)

(ф.и.о., степень родства)

(ф.и.о., степень родства)

Подпись владельца Свидетельства _____ (_____)
подпись *расшифровка подписи*

Дата выдачи Свидетельства «___» _____ 20__ года

Орган, выдавший Свидетельство Администрация Омского муниципального района
Администрация муниципального района

Глава Омского муниципального района
Омской области _____ (_____)

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление социальных выплат
на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»

Главе Омского муниципального района
от гражданина(ки) _____,
(ф.и.о.)
проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____, «__»__19__ г.р.,
(ф.и.о.)
паспорт № _____, выданный _____
"__"__ г., в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан в
рамках реализации подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства»
долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства на территории
Омской области (2011-2015 годы)».

Жилищные условия планирую улучшить путем _____
(способ улучшения жилищных условий - строительство, реконструкция)
индивидуального жилого дома в _____
(наименование с/поселения, в котором гражданин желает построить жилое помещение)

Состав семьи:

жена (муж) _____
(ф.и.о.) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____ ;

дети: _____
(ф.и.о.) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____ ;

(ф.и.о.) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____ ;

(ф.и.о.) (дата и год рождения)

проживает по адресу _____ ;

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признан решением

_____ (наименование органа местного самоуправления, реквизиты акта)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в
сельской местности, в рамках реализации подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного
строительства» долгосрочной целевой программы Омской области «Развитие жилищного строительства
на территории Омской области (2011-2015 годы)» ознакомлен и обязуюсь их выполнять:

_____ (ф.и.о. заявителя)

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____ ;
(ф.и.о.) (подпись) (дата)

2) _____ ;
(ф.и.о.) (подпись) (дата)

3) _____ ;
(ф.и.о.) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ ;
(наименование документа и его реквизиты)

2) _____ ;

3) _____ ;

4) _____ ;

5) _____ ;

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Предоставление социальных выплат
на строительство (реконструкцию)
индивидуального жилья»

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги
по предоставлению гражданам социальных выплат
на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья

