



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2014

№ 444

г. Лабинск

Об утверждении Порядка предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (прилагается).

2. Определить юридический отдел администрации Лабинского городского поселения Лабинского района органом, уполномоченным на осуществление действий по установлению наличия (отсутствия) законных оснований для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Переходько А.В.

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

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шеремет

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

от 06.05.2024 № 444

ПОРЯДОК

предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - Порядок) устанавливает стандарт предоставления информации администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - администрация) через юридический отдел администрации (далее - уполномоченный орган).

Настоящий Порядок определяет способ взаимодействия между должностными лицами администрации и физическими лицами при предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, а также определяет осуществление контроля за исполнением настоящего Порядка и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих администрации.

1.2. Заявителями, в отношении которых разработан настоящий Порядок, являются граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или физические лица, имеющие право действовать от имени заявителей в силу наделения их такими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Информация справочного характера об администрации, ее почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок и приема граждан:

администрация расположена по адресу: 352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Красная, 48, электронный адрес: inbox@labinsk-city.ru, адрес официального сайта: www@labinsk-city.ru.

Телефоны администрации для справок и передачи обращения посредством факсимильной связи: 8 (86169) 3-12-40, 8 (86169) 3-15-12 (номер телефона уполномоченного органа), факс 8 (86169) 3-30-75.

В рамках предоставления информации, по телефону уполномоченного органа оказывается необходимая информационно-консультационная помощь.

При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Если отсутствует возможность ответить на поступивший вопрос, гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем предоставления ответа на поставленные вопросы, содержащиеся в заявлении.

Ответ направляется по почте или электронной почте на адрес, указанный в заявлении в установленные законом сроки.

1.4. График работы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района:

понедельник - четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 12 минут,

пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 12 минут,

перерыв с 13 часов 00 до 14 часов 00 минут,

выходные дни: суббота - воскресенье.

Режим работы уполномоченного органа: понедельник - четверг с 9-00 до 18-12, перерыв с 13-00 до 14-00, пятница с 9-00 до 17-12, перерыв, с 13-00 до 14-00, выходные дни: суббота - воскресенье.

2. Порядок предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

2.1. Прием документов, необходимых для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, и выдача документов по результатам предоставления указанной информации или отказа в ее предоставлении осуществляется уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Результатом предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма является:

справка об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

мотивированный отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.3. Срок предоставления информации не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, подлежащих представлению заявителем:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
документ, удостоверяющий личность заявителя, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

2.4.1. В случае подачи заявления через представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.4.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить:
документы, подтверждающие произошедшие изменения в учетных данных (гражданское состояние, состав семьи и количество членов семьи, адрес места жительства, технические характеристики занимаемого жилого помещения и другие учетные данные).

2.4.3. 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 представлением информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отсутствуют.

2.5.1. Специалист уполномоченного органа администрации, осуществляющий регистрацию заявления.

2.6. Основания для отказа в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

документы, необходимые для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме;

документы, необходимые для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, представлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

отсутствие заявителя в списках граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма.

2.7. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Регистрация заявления осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня в день поступления заявления в администрацию.

2.9. Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях

администрации с учетом требований к оборудованию мест приема граждан, мест ожидания, мест получения информации и мест написания заявления.

2.9.1. Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

при выдаче информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях договора социального найма;

при выдаче отказа в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (с указанием оснований отказа).

2.10. В случае, если заявление гражданина поступило в форме электронного документа, то ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.10.1. Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после предоставления заявителем необходимого пакета документов. Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления.

2.10.2. Принятое заявление распечатывается и регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции уполномоченного органа администрации.

3. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа и (или) администрации

3.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) по вопросу предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма:

во внесудебном порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование) путем подачи соответствующего заявления в администрацию Лабинского городского поселения Лабинского района;

в судебном порядке.

3.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

нарушение срока рассмотрения заявления;

требование у заявителя документов, не предусмотренных Порядком;

отказ в приеме документов у заявителя, если основания для отказа не предусмотрены Порядком.

3.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях, принятых уполномоченным органом, и действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, принятым уполномоченным органом, и действием (бездействием) должностного лица, муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, содержащиеся в жалобе, либо их копии.

3.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации, в соответствии со статьей 4 и статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.8. В случае несогласия с решением, принятым по жалобе, оно может быть обжаловано заявителем или его законными представителем в судебном порядке.

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

Приложение 1
к Порядку предоставления
информации об очередности
предоставления жилых
помещений на условиях
социального найма

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма

Главе администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма

Сведения необходимы для предоставления в:

Приложения к заявлению:

1) _____
2) _____

дата

подпись

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько

Приложение 2
к Порядку предоставления
информации об очередности
предоставления жилых
помещений на условиях
социального найма

ФОРМА СПРАВКИ
об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания заявителя)

СПРАВКА
об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

На основании _____

Вы _____ и члены Вашей семьи
приняты на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении
_____ года.

Ваш порядковый номер по единому общему списку на _____ года
№ _____.

Глава администрации
Лабинского городского поселения

С.В. Шеремет

Заместитель главы администрации
Лабинского городского поселения



А.В. Переходько