

www.znamja.com

ЗНАМЯ

Основана
16 октября 1940 года.

№ 84
(7939)

Официальный
выпуск № 34

Пятница, 13 декабря 2019 года

МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района
от 02.12.2019 № 1525

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Камешковский район, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации района
от 02.12.2019 № 1525

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий при оказании муниципальной услуги.
 - 1.2. Участником подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» (далее - Подпрограмма) может быть многодетная семья:
 - возраст троих и более детей, в том числе усыновленных, в которой на дату подачи заявления не превышает 18 лет. В случае достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет право семьи на участие в Подпрограмме сохраняется, если орган местного самоуправления принял решение о предоставлении данной семье земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в порядке, предусмотренном Законом Владимирской области «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;
 - признанная нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с пунктом 8 Правил предоставления многодетным семьям социальных выплат на строительство индивидуального жилого дома и их использования, утвержденных постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 (далее - Правила);
 - имеющая доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
 - имеющая земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.

Применительно к Подпрограмме под многодетными семьями понимаются семьи, имеющие в своем составе троих и более детей в возрасте, не превышающем 18 лет, в том числе усыновленных, в которых оба родителя или родитель в неполной семье являются гражданами Российской Федерации. При этом к членам многодетной семьи не относятся дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа, зарегистрированные в семье опекуна (попечителя), приемного родителя по месту временного пребывания и имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с законодательством Владимирской области.

Меры государственной поддержки, предусмотренные Подпрограммой, не распространяются на многодетные семьи, получившие безвозмездные выплаты на улучшение жилищных условий за счет бюджетных средств в рамках Подпрограммы, за исключением предоставления средств материнского (семейного) капитала.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги.
Муниципальная услуга «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Органом местного самоуправления, ответственным за организационное, методическое и консультативное обеспечение при предоставлении муниципальной услуги, является администрация Камешковского района, заявление о муниципальной услуге можно подать через филиала государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в городе Камешково (далее - МФЦ) и непосредственно в администрации района.

Люди с ограниченными возможностями здоровья обращаются за предоставлением услуги в МФЦ.
2.3. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации района и лица, непосредственно взаимодействующего с заявителем.
Администрация Камешковского района расположена по адресу: город Камешково, улица Свердлова, дом 10 (кабинет 56).
Режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон: 8(49248) 2-15-26, факс: 8(49248) 2-19-78
E-mail: kamesr@avo.ru;
Адрес официального сайта администрации Камешковского района: http://www.admkam.ru/about/

2.3.1. Адрес МФЦ:
601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 14.
Официальный сайт: www.mfckam.ru
Адрес электронной почты учреждения: mfc.kameshkov@yandex.ru.
Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-53-02.

Режим работы МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 18:00, вторник с 9:00 до 20:00, суббота с 9:00 до 14:00. Воскресенье - выходной день.

2.4. Консультации (справки) по вопросам исполнения муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации при личном или письменном обращении заявителей, по телефону или посредством электронной почты, официального Интернет-сайта, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», изъявившей желание получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»;
- подпрограммой «Обеспечение жильем многодетных семей Камешковского района» программы Камешковского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Камешковского района», утвержденной постановлением администрации Камешковского района от 22.12.2014 № 2701;
- Устав Камешковского района (газета «Знамя», № 58, официальный выпуск № 24);

- настоящим Регламентом;
- иными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, органов местного самоуправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий перечень документов:

- а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- б) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- в) свидетельство о браке (за исключением неполной семьи);
- г) свидетельство об усыновлении ребенка (детей) (для семей, имеющих в составе усыновленных детей);
- д) правовой акт исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, подтверждающий признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- е) документы (один или несколько), подтверждающие наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости строительства индивидуального жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:
 - справки о доходах супругов за последние шесть месяцев, позволяющих получить кредит (заем) на строительство жилья;
 - свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документ о его рыночной стоимости;
 - нотариально удостоверенная доверенность на право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на праве собственности лицам, связанным с многодетной семьей родством или свойством, и документ о его рыночной стоимости;
 - справка банка или иной кредитной организации о наличии средств на лицевых счетах одного и (или) обоих супругов;
 - сертификат на материнский (семейный) капитал;
 - согласие о предоставлении каждому из супругов либо одному из них кредита (займа).
- ж) правоустанавливающие документы на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома;
- з) разрешение на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома;
- и) согласие всех членов семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- к) правоустанавливающие документы на объект индивидуального жилищного строительства в случае его реконструкции.

2.8.2. Заявление, указанное в подпункте «а» пункта 2.8.1. настоящего административного регламента, подается в 2 (двух) экземплярах, один из которых возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.

Заявление должно быть подписано всеми совершеннолетними членами многодетной семьи.

2.8.3. Документы, указанные в пункте 2.8.1. настоящего административного регламента, предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.8.4. Документы, указанные в пункте 2.8.1. настоящего административного регламента, могут быть поданы от имени многодетной семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае подачи заявления и документов представителем гражданина, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.8.5. Документы, указанные в подпунктах «д» и «ж» пункта 2.8.1. настоящего административного регламента, предоставляются заявителем по желанию.

В случае непредоставления заявителем документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, специалист запрашивает указанные документы самостоятельно.

2.8.6. При предоставлении 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, уча-

ствующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- документы в установленных законом случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

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

- несоответствие многодетной семьи требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента;
 - непредоставление требуемого пакета документов, указанных в пункте 2.8;
 - недостоверность сведений, содержащихся в документах;
 - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии или иной формы государственной поддержки.
- 2.11. Муниципальная услуга «Включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» на территории муниципального образования Камешковский район предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех дней с момента поступления в администрацию муниципального образования Камешковский район.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно снабжаться табличкой с названием подразделения, указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с указанием должности.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом.

Прием граждан проводится, как правило, в кабинетах, оборудованных столом и стульями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг. Качественный предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим Регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования.

2.15.1. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультация граждан о включение молодой семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья;
 - прием заявления с прилагаемыми документами;
 - рассмотрение заявления;
 - предоставление документов в городскую общественную комиссию по жилищным вопросам (далее - комиссия) для рассмотрения заявлений и документов;
 - направление уведомления о включении молодой семьи в состав участников, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, либо отказ о включении в состав участников подпрограммы.
- 3.3. Основанием для начала исполнения услуги является подача заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, в администрацию муниципального образования Камешковский район.

3.4. Рассмотрение и проверка комплектности документов, представленных заявителем.

3.5. Предоставление документов в комиссию по рассмотрению заявлений и документов о включение молодой семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья.

Рекомендации комиссии оформляются протоколом заседания комиссии. Решение о включение многодетной семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на строительство индивидуального жилого дома, или отказе о включении в состав участников подпрограммы должно содержать основания такого решения с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа.

3.6. Уведомление о принятом решении не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения выдается на руки или направляется по почте заявителю.

3.7. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Исполнитель муниципальной услуги несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соблюдение

Окончание на 2-й стр.

2 ЗНАМЯ МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

Окончание. Начало на 1-й стр.

требований к составу документов, правильность их оформления и выполнения процедур по их приему.

Текущий контроль осуществляется путем проведения непосредственным руководителем проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых документов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводится в обязательном порядке по обращению заявителя.

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

Заявитель в ходе предоставления муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к главе администрации Камешковского района (заместителю главы администрации, курирующему данное структурное подразделение), в прокуратуру Камешковского района, Камешковский районный суд.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, оказывающий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

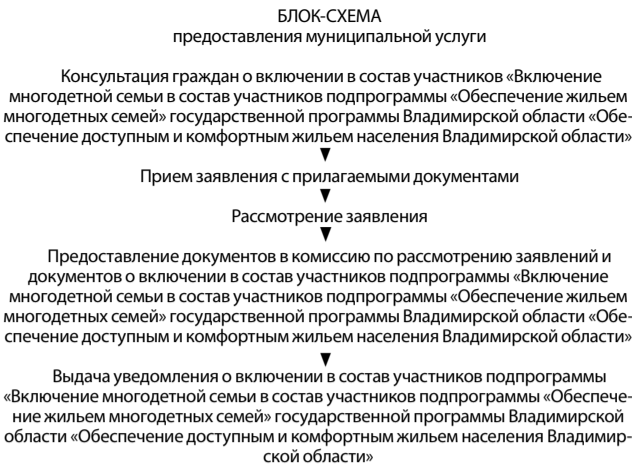
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту



Приложение № 2 к Административному регламенту

Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги

Главе администрации Камешковского района

от _____,

(Фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ Выдан: _____

дата _____

кем _____

Код подразделения _____

Проживающий (ая) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» многодетную семью в составе:

супруг _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
паспорт:серия _____ N _____,выданный _____
_« _____» 20__ г., проживает по адресу: _____
супруга _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
« _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
дети: _____

1) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____
« _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
2) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____ выданный (ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
3) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____ выданный (ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
4) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
5) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
6) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
7) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
8) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
9) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
10) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
11) _____
(Ф.И.О., дата рождения) _____
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть):
серия _____ N _____, выданный(ое) _____ « _____ » _____ 20__ г.,

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем многодетных семей Владимирской области» государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты « _____ » _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Владимирская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района

от 02.12.2019 № 1526

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Камешковского района, постановлением:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

Приложение к постановлению администрации района от 02.12.2019 № 1526

Административный регламент предоставления государственной услуги

«Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах» (далее по тексту - административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», являются граждане:

1.2.1. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных образованиях Камешковского района:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

1.2.2. Состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в муниципальных образованиях Камешковского района и принятые на учет до 01 января 2005 года:

- инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- ветераны боевых действий;
- члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

- имеющие право на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3. Документы могут быть поданы заявителем либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорта или универсальной электронной карты (в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг).

1.4.Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах администрации района и лица, непосредственно взаимодействующего с заявителем.

Администрация Камешковского района расположена по адресу: город Камешково, улица Свердлова, дом 10 (кабинет 56).

Режим работы: понедельник - пятница: 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон: 8(49248) 2-15-26, факс: 8(49248) 2-19-78

E-mail: kamesr@avov.ru;

Адрес официального сайта администрации Камешковского района: <http://www.admkam.ru/about/>

1.4.1. Адрес филиала государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» в городе Камешково (далее «МФЦ»): 601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 14.

Официальный сайт: www.mfckam.ru

Адрес электронной почты учреждения: mfck.kameshkovo@yandex.ru.

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-53-02.

Режим работы МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 18:00, вторник с 9:00 до 20:00, суббота с 9:00 до 14:00. Воскресенье – выходной день.

1.5. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной услуги предоставляются специалистами администрации при личном или письменном обращении заявителей, по телефону или посредством электронной почты, официального Интернет-сайта, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области», а также универсальной электронной карты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Продолжение на 3-й стр.

МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

Продолжение. Начало на 2-й стр.

2.1. Наименование государственной услуги.
Государственная услуга «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.
Органом местного самоуправления, ответственным за организационное, методическое и консультативное обеспечение при предоставлении муниципальной услуги, является администрация Камешковского района, заявление о государственной услуге можно подать через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Камешковского района (далее – МФЦ) и непосредственно в администрации района.

Люди с ограниченными возможностями здоровья обращаются за предоставлением услуги в МФЦ.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
- предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в форме субсидий на приобретение жилья (далее - субсидия), одновременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения (далее - единовременная денежная выплата);
- отказ в предоставлении субсидии или единовременной денежной выплаты.
2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.
Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», № 19 от 25.01.1995);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234 от 02.12.1995);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»; («Собрание законодательства РФ», №19 от 12.05.2008, ст. 2116);
- Законом Владимирской области от 28.11.2008 № 198-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов отдельных государственных полномочиями по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» («Владимирские ведомости», № 278 от 29.11.2008);
- постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах» («Владимирские ведомости», № 133 от 05.07.2006);
- постановлением Губернатора Владимирской области от 25.05.2009 № 428 «О ходе выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2008 №714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» («Владимирские ведомости», № 125 от 03.06.2009);
- Уставом Камешковского района (газета «Знамя», № 58, официальный выпуск № 24);
- настоящим Регламентом;
- иными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, органов местного самоуправления.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
2.6.1. Граждане, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, изъявившие желание улучшить свои жилищные условия путем получения субсидии, представляют в управление заявление по форме, предусмотренной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450, и прилагают к заявлению следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;
- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»;

2.6.2. Граждане, указанные в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента, изъявившие желание в качестве обеспечения жильем получить единовременную денежную выплату, подают в орган местного самоуправления по месту жительства заявление по форме, предусмотренной постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450, и прилагают к заявлению следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, с приложением его копии;
- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого гражданином в кредитной организации;
- правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение с приложением его копии.
Документ, подтверждающий постановку на учет гражданина, нуждающегося в улучшении жилищных условий, заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе.

2.6.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
- полномочия представителя оформлены в установленном законе порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6.4. При предоставлении государственной 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 государственной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
2.7. Основанием для отказа в приеме у заявителя документов является отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, в случае подачи заявления представителем гражданина.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или 2.6.2 настоящего административного регламента.
2.9. Государственная услуга «Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 № 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных

условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах» на территории муниципального образования Камешковский район предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется без непосредственного взаимодействия с заявителем.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течении трех дней с момента поступления в администрацию муниципального образования Камешковский район.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в Администрации.
2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.12.5. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:
- номера кабинета;
- фамилии и инициалов работников Администрации, осуществляющих прием.

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

2.12.7. В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.12.8. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации.

На стендах размещается следующая информация:
- общий режим работы Администрации;
- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;
- текст Административного регламента;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения консультаций.

2.12.9. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и маломобильных групп населения, должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг.
Качественной предоставляемая государственная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим Регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования.

2.14.1. Государственная услуга не предоставляется в электронном виде.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение принятого заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление субсидий и единовременных денежных выплат заявителям.
3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в управление с заявлением и документами, необходимыми для получения государственной услуги.

3.2.2. От имени граждан заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать представители граждан по нотариально заверенной доверенности, опекуны недееспособных граждан.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов:
- устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 или 2.6.2 настоящего административного регламента, предоставляемых для получения государственной услуги;
- удостоверяется, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления в Книге регистрации заявлений о выделении субсидий и единовременных денежных выплат, которая ведется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.
3.2.5. Если имеется основание для отказа в приеме документов, предусмотренное пунктом 2.7 настоящего административного регламента, документы не принимаются. Если документы по форме, содержанию, комплектности не соответствуют требованиям действующего законодательства, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для получения государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если заявитель настаивает на их представлении, заявление регистрируется и рассматривается в установленном порядке.
3.2.6. Процедура приема заявления и документов производится в день поступления заявления в управление.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, к уполномоченному специалисту управления - секретарю жилищной комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья.
3.3.2. Документы, представленные гражданами для получения государственной услуги, рассматриваются на заседании жилищной комиссии по предоставлению жилищных субсидий на приобретение жилья (далее - комиссия).
3.3.3. Комиссия рассматривает представленные документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, единовременной денежной выплаты по каждому заявителю.
3.3.4. Решение о предоставлении субсидии, единовременной денежной выплаты утверждается постановлением администрации Камешковского района.
3.3.5. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, направляется письмо, содержащее мотивированный отказ.

3.4. Предоставление субсидий и единовременных денежных выплат заяви-

телям.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание на основании решения комиссии, указанного в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, постановления администрации Камешковского района.

3.4.2. Для открытия финансирования администрация района представляет департаменту строительства и архитектуры администрации Владимирской области протокол заседания комиссии о выделении субсидий, единовременных денежных выплат и копию постановления администрации Камешковского района по данному вопросу.

3.4.3. Перечисление средств единовременной денежной выплаты на банковский счет гражданина - получателя единовременной денежной выплаты производится в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления администрации Камешковского района о предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.4.4. Для перечисления средств субсидии гражданам - получателя субсидии представляет в администрацию района договор банковского счета, открытого в банке, отобранном департаментом строительства и архитектуры администрации Владимирской области на конкурсной основе в установленном порядке для обслуживания средств, предоставляемых гражданам в качестве субсидии.

3.4.5. Субсидия предоставляется администрацией Камешковского района путем перечисления средств субсидии в течение пяти рабочих дней со дня открытия гражданином - получателем субсидии банковского счета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Исполнитель государственной услуги несет ответственность за полностью, грамотно и доступность проведенного консультирования, соблюдение требований к составу документов, правильность их оформления и выполнения процедур по их приему.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения непосредственным руководителем проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых документов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводится в обязательном порядке по обращению заявителя.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления услуги, вправе обратиться с жалобой в соответствии с разделом 5 административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель в ходе предоставления государственной услуги вправе обратиться с жалобой на действия (бездействии) лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, к главе администрации Камешковского района (заместителю главы администрации, курирующему данное структурное подразделение), в прокуратуру Камешковского района, Камешковский районный суд.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.5. 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;
- 5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5.2.7. Отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:
5.5.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;
5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, оказывающий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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;
- 5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.
- 5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.9. 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.

Окончание. Начало на 2-3-й стр.

Приложение № 1 к Административному регламенту БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги

Консультация граждан имеющих права на предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»

Прием заявления с прилагаемыми документами

Рассмотрение заявления

Предоставление документов в комиссию по рассмотрению заявлений и документов граждан имеющих право на предоставление государственной услуги в соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»

Предоставление мер социальной поддержки по обеспечению жильем в форме субсидий на приобретение жилья (далее - субсидия), единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения

Приложение № 2

к Административному регламенту

на предоставление государственной услуги
Главе администрации Камешковского района

от _____ (Фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____ Выдан:

дата _____ кем _____

Код подразделения _____

Проживающий (ая) по адресу:

город _____ дом _____ квартира _____

улица _____ телефон _____

Заявление

о предоставлении единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

2. Документ, подтверждающий право на предоставление единовременной денежной выплаты _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

3. Документ, подтверждающий реквизиты счёта, открытого гражданином в кредитной организации _____ (договор банковского (вклада) счёта, справка кредитной организации о реквизитах счёта, номер, дата)

4. Сведения о представителе _____ (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства)

5. Документ, удостоверяющий личность представителя _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

6. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

7. Прошу предоставить единовременную денежную выплату на строительство или приобретение жилого помещения.

Мне известно, что указанная единовременная денежная выплата имеет целевой характер, может быть использована мною на строительство или приобретение жилого помещения.

Мне известно, что право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильём предоставляется один раз.

Мне известно, что в случае получения единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения я буду снят с учёта в качестве нуждающегося в жилом помещении.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Подпись. Дата.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Владимирская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района
от 10.12.2019 № 1601

О признании утратившими силу постановлений администрации Камешковского района от 14.11.2013 № 1920 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель промышленности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов и земель садоводческих, огороднических и дачных объединений из состава земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования Камешковский район» и от 05.11.2015 № 1445 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения (за исключением земель садоводческих, огороднических и дачных объединений) на территории Камешковского района Владимирской области»

В соответствии со статьей 66 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области от 31.08.2018 № 9 «О проведении государственной кадастровой оценки», руководствуясь статьей 45 Устава района, постановляю:

1. Постановление администрации Камешковского района от 14.11.2013 № 1920 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель промышленности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов и земель садоводческих, огороднических и дачных объединений из состава земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования Камешковский район» и от 05.11.2015 № 1445 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения (за исключением земель садоводческих, огороднических и дачных объединений) на территории Камешковского района Владимирской области» признать утратившими силу с 01.01.2020.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте администрации Камешковского района в сети «Интернет».

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

Администрация Камешковского района информирует о том, что на официальном сайте в сети интернет <http://admkam.ru/> размещены следующие правовые акты, принятые в ноябре 2019 года:

1. Постановление администрации района от 01.11.2019 № 1335 «О внесении изменений в постановление администрации района от 24.10.2014 № 2084 «О создании комиссии по организации перевозок пассажиров автомобильным

транспортом общего пользования на территории Камешковского района»

2. Постановление администрации района от 01.11.2019 № 1339 «Об утверждении плана мероприятий на 2019-2022 годы по реализации в Камешковском районе первого этапа Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»

3. Постановление администрации района от 07.11.2019 № 1374 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Камешково за 9 месяцев 2019 года»

4. Постановление администрации района от 12.11.2019 № 1410 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 31.03.2017 № 519 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования город Камешково на период 2017-2020 г.г.»

5. Постановление администрации района от 12.11.2019 № 1412 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 11.02.2016 № 140 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация систем водоснабжения и водоотведения в городе Камешково на 2016-2020 годы»

6. Постановление администрации района от 13.11.2019 № 1415 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 24.07.2019 № 838 «Об утверждении перечня муниципального имущества муниципального образования Камешковский район предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

7. Постановление администрации района от 13.11.2019 № 1417 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 24.07.2017 № 1115 «Об утверждении перечня муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камешковского района, подведомственных управлению образования администрации Камешковского района»

8. Постановление администрации района от 14.11.2019 № 1426 «Об утверждении проекта межведомственной территории, проекта планировки территории «Газопровод высокого давления, ПРГ, распределительный газопровод и газопроводы-вводы низкого давления до границ земельных участков для газификации жилых домов в д. Бородино Камешковского района»

9. Постановление администрации района от 14.11.2019 № 1433 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 33:08:081101:124, расположенного по адресу: Камешковский район, деревня Нестерково, дом № 44»

10. Постановление администрации района от 15.11.2019 № 1439 «О внесении изменений в постановление администрации района от 07.04.2017 № 584 «О создании Управляющего совета по реализации программы развития моногорода Камешково»

11. Постановление администрации района от 20.11.2019 № 1473 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 05.03.2014 № 393 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Камешковского района»

12. Постановление администрации района от 26.11.2019 № 1489 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 10.01.2017 № 18 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Камешково на 2017-2021 годы»

13. Постановление администрации района от 27.11.2019 № 1505 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 05.04.2016 № 417 «Об утверждении муниципальной программы «Создание новых мест в системе общего образования Камешковского района на 2016-2025 годы»

14. Постановление администрации района от 28.11.2019 № 1510 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 26.03.2019 № 334 «Об утверждении паспорта муниципального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги муниципального образования город Камешково»

15. Распоряжение администрации района от 15.11.2019 № 728-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Камешковском районе»

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Объект обсуждения: проект решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Основание для проведения публичных слушаний:

- Бюджетный кодекс РФ;

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устав Камешковского района;

- порядок организации и проведения публичных слушаний, утвержденный решением Совета народных депутатов от 04.09.2017 № 284;

- распоряжение главы Камешковского района «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» от 18.11.2019 № 44.

Официальная публикация: проект решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» опубликован (обнародован) на сайте администрации района в сети Интернет и в районной газете «Знамя» № 79 от 22.11.2019.

Публичные слушания по проекту проведены 11.12.2019 в 16-30 ч. по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, дом № 10, каб. 42.

В публичных слушаниях приняли участие 34 человека.

С основным докладом по проекту бюджета Камешковского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов выступила начальник финансового управления администрации Камешковского района Н.В. Голова. В докладе подробно рассмотрено о показателях доходной и расходной частей бюджета Камешковского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

В ходе обсуждения проекта бюджета Камешковского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов участниками слушаний были заданы вопросы:

- о сроках строительства новой школы в г. Камешково;

- о расходах бюджета 2020 года на образование и культуру;

За период публичных слушаний письменных замечаний и предложений по проекту решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» не поступало.

По результатам публичных слушаний принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Камешковского района «О бюджете муниципального образования Камешковский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и направить его на рассмотрение в Совет народных депутатов Камешковского района.

Глава Камешковского района В.Г. РЫЖОВ

МО Г. КАМЕШКОВО

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района «О бюджете муниципального образования города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годы»

Объект обсуждения: проект решения Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района «О бюджете муниципального образования города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годы»

Основание для проведения публичных слушаний:
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устав муниципального образования город Камешково;

- порядок организации и проведения публичных слушаний, утвержденное решением Камешковского городского Совета народных депутатов от 30.10.2009 № 193;

- распоряжение главы муниципального образования город Камешково от 18.11.2019 № 7 «О проведении публичных слушаний».

Официальная публикация: проект решения Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково «О бюджете муниципального образования города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» опубликован (обнародован) на сайте администрации района в сети Интернет и в районной газете «Знамя» № 79 (7934) от 22.11.2019 года.

Публичные слушания по проекту проведены 11.12.2019 в 15.00 по адресу: Владимирская обл., г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 53.

В публичных слушаниях приняли участие 29 человек.

С основным докладом по проекту бюджета города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов выступила заместитель начальника финансового управления администрации Камешковского района Е.А. Ромашкина. В докладе подробно рассказано о показателях доходной и расходной частей бюджета города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

За период публичных слушаний письменных замечаний и предложений по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково «О бюджете муниципального образования города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» не поступало.

По результатам публичных слушаний принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково «О бюджете муниципального образования города Камешково на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

Глава города Камешково Д.Ф. СТОРОЖЕВ

ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕШКОВСКОГО РАЙОНА

Постановлением администрации Камешковского района от 04.12.2019 № 1549. принято решение о реализации аукциона муниципального имущества путем проведения электронного аукциона.

Объект продажи: - движимое имущество: Блочно-модульная котельная мощностью 3,2 МВт, площадь 96 кв.м., расположена по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Молодежная.

Продаваемое движимое имущество правами третьих лиц не обременено.

Указанный объект не включен в схему теплоснабжения муниципального образования город Камешково, собственником по целевому назначению не используется.

Оценочная стоимость 3403584 (три миллиона четыреста три тысячи пятьсот восемьдесят четыре) рубля 00 коп., в том числе НДС.

Способ приватизации: продажа путем проведения электронного аукциона.

Аукцион состоится 15 января 2020 года в 09-00 на сайте единой электронной торговой площадки - <https://178fz.roseltorg.ru>

Порядок определения победителей: Победителем аукциона в электронной форме признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Начальная цена – 3403584 (три миллиона четыреста три тысячи пятьсот восемьдесят четыре) рубля 00 коп., в том числе НДС.

Шаг аукциона – 170179 (сто семьдесят тысяч сто семьдесят девять) рублей 20 коп.

Размер задатка — 680716 (шестьсот восемьдесят тысяч семьсот шестьдесят) рублей 80 коп.

Прием заявок производится: Заявки подаются путем размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в аукционной документации, на сайте электронной торговой площадки <https://178fz.roseltorg.ru>.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц, в приватизации имущества: Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 (двадцать пять) процентов, а также за исключением случаев ограничения участия лиц, предусмотренных статьей 5 Закона о приватизации

Для участия в электронном аукционе претендент вносит задаток в размере 20 % от начальной цены продаваемого объекта.

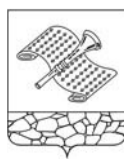
Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах имущества, вносится единым платежом на лицевой счет Претендента, открытый при регистрации на электронной торговой площадке.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор купли-продажи на имущество заключается между продавцом и победителем аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона

Информация о предыдущих торгах: Аукцион, по продаже указанного муниципального имущества проводится впервые.

Заведующий отделом Л.Н. ЗАБОТИНА



ЗНАМЯ
Общественно-политическая газета Камешковского района

Главный редактор
Л.И. ЛИСКИНА
УЧРЕДИТЕЛЬ
МУ Камешковского района
«Редакция газеты «Знамя»

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
601300, Владимирская обл., г. Камешково, ул. Совхозная, д. 18
Телефоны: гл. редактора: 8-49248-2-22-37; корреспонденты: 2-13-58, 2-27-31;
отв. секретарь - 2-28-80; бухгалтерия: 2-20-74, отдел рекламы: тел./факс 2-13-59 (с 8.00 до 17.00), (e-mail: znamja.reklama@yandex.ru)
E-mail: znamja.kam@yandex.ru

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Владимирской обл. от 27.05.2013г. ПИ № ТУ 33-00306 в связи со сменой учредителя

Материалы, публикуемые в «Знамени», могут не отражать точку зрения учредителей и журналистского коллектива.

За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.

Материалы с пометкой «реклама» публикуются на правах рекламы. Электронную версию официальных (промежуточных) номеров газеты «Знамя» читайте на сайте <http://znamja.com>, также эти номера можно приобрести в редакции.

Индекс для подписки 50981.