

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2016 г. № 898

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими

в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

 В целях совершенствования работы по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», законов Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», от 04 августа 2005 г. № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»,

п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить административный [регламент](file:///C%3A%5CUsers%5COTDIM2.ADMINISTRATION%5CDesktop%5C%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20%D0%9F%D0%9E%20%D0%9D%D0%A3%D0%96%D0%94%D0%90%D0%AE%D0%A9%D0%98%D0%9C%D0%A1%D0%AF%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D0%BD%20%D0%BD%D1%83%D0%B6%D0%B4%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%8F.rtf#Par32) по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (прилагается).

 2. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Иванова Н.В.):

- опубликовать настоящее постановление в районной газете Светлоярского муниципального района Волгоградской области «Восход»;

- разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области С.Н. Тенеряднову.

Глава муниципального района Б.Б. Коротков

Исп. Возыкина Д.В.

Утвержден постановлением администрации Светлоярского

муниципального района

Волгоградской области

от «20» июня 2016 г. № 898

 **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан** **малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

**1. Общие положения**

 1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 Место нахождения и адрес: 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, 5.

 График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - пятница | 8.00- 17.00  |
| Суббота - воскресенье | выходной |

 1.2. Телефон для справок: 8(84477) 6-92-78.

 1.3. Адрес электронной почты: www.svyar.ru.

 1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно специалистом администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

- в ответах на письменные обращения;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет: [www.svyar.ru](http://www.svyar.ru/). Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

 Заявителями о предоставлении услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, у которых имеются основания для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

 С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области, по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

 Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего муниципального образования, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

 Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг ( www.gosuslugi.ru)

 На сайте администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области и на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется регламентом – «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее по тексту - муниципальная услуга).

 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Заявления могут быть поданы гражданами непосредственно в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание заявителя малоимущим;

- отказ в признании заявителя малоимущим.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня подачи заявления в о признании граждан малоимущими. При возникновении обстоятельств, требующих дополнительной проверки представленных сведений, срок рассмотрения продлевается, но не может превышать в общей сложности 60 рабочих дней. О продлении срока рассмотрения заявления администрация письменно уведомляет заявителя.

 2.5. Правовые основы предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)(ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) ( официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014 №31, ст.4398 );

- Гражданский кодекс ( часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред.от 29.06.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996; изменения опубликованы в «Собрании законодательства РФ» 06.04.2015, на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 30.06.2015);

- Жилищный кодекс от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 14.07.2015;

- Закон Волгоградской области от 01.12.2005 N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" (ред. от 10.01.2014) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волгоградская правда", N 234, 14.12.2005, изменения опубликованы в "Волгоградской правде" , №10, 22.01.2014);

- Закон Волгоградской области от 04.08.2005 N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (ред. от 23.12.2014) (первоначальный текст документа опубликован в издании "Волгоградская правда", N 150, 16.08.2005, изменения опубликованы в "Волгоградской правде" , №247, 31.12.2014);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);;

- постановление Главы Администрации Волгоградской области от 24.04.2006 N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01.12.2005 N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области" ( в ред.от 29.01.2014) ( первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгоградская правда», №75, 28.04.2006, изменения опубликованы в издании «Волгоградская правда», №20, 05.02.2014);

- постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05.12.2005 N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (вместе с Перечнем документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях)( опубликован: «Волгоградская правда», №229, 07.12.2005);

- приказ Минрегиона России от 25 февраля 2005 г. N 17 "Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма" (опубликован "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 6, 2005 (ч. II) (начало), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 7, 2005 (ч. II) (продолжение), "Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 8, 2005 (ч. II) (окончание);

- Устав Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 2.6. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных гражданином заявления и прилагаемых к нему документов.

 Для получения муниципальной услуги заявители, их законные представители или лица, уполномоченные заявителями на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

- заявление (приложение № 1);

- паспорт гражданина Российской Федерации каждого члена семьи или иные документы, удостоверяющие личность;

- свидетельства о рождении детей, включая совершеннолетних;

- справка о месте жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя;

- свидетельство о заключении либо расторжении брака;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (о присвоении ИНН) каждого совершеннолетнего члена семьи;

- справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученные от работодателей;

- сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю и членам его семьи, представляемые по форме, утвержденной Губернатором Волгоградской области (приложение № 2);

- согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное всеми членами семьи;

- копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов дохода, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

- справка органа местного самоуправления, осуществляющего постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданная на имя заявителя, подтверждающая наличие оснований для признания семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

 Ответственность за достоверность представленных документов возлагается на гражданина.

 Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы или их копии представляются заявителем в одном экземпляре.

 По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для признания нуждающимся в жилых помещениях.

 2.6.1. Документы, полученные через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (без участия заявителя):

- справка о составе семьи;

- выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на каждого члена семьи;

- сведения организаций по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о жилых помещениях, занимаемых гражданином и членами его семьи;

- копию договора социального найма или иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

- сведения о составе семьи, в том числе с места жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста).

 Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

 Специалист администрации не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в администрацию.

 2.7. Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 регламента.

 2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях;

- недостоверность представленных сведений;

- если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, превышает пороговое значение дохода, установленного для признания граждан малоимущими;

- если стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества, установленного для признания граждан малоимущими.

 2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут.

 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации в социальной защите инвалидов.

 Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации согласно графику приема граждан, указанному в п. 1.1. настоящего административного регламента.

 Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

 В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

 Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами или стойками и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

 2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

- короткое время ожидания услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

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

 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области и многофункциональным центром.

 При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается предоставление муниципальной услуги МФЦ по принципу "одного окна" по месту пребывания в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, либо передача заявления в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области в соответствии с заключенным соглашением.

 На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения в электронном виде формы запроса о предоставлении государственной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме (приложение № 2).**

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

- прием и регистрация заявления и документов;

- формирование пакета документов;

- подготовка и подписание заключения о признании (непризнании) граждан малоимущими;

- выдача документов заявителю.

 3.2. Прием письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами.

 Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для признания граждан малоимущими.

 Перечень документов, представляемых заявителем в целях признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

 Заявление, подписанное гражданином, направляется в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет полномочия заявителя, а также наличие всех необходимых документов, представляемых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и соответствие представленных документов установленным требованиям. Документы, представляемые в копиях, подаются специалисту одновременно с оригиналами. Специалист заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителю. После принятия документов заявителю администрацией выдается расписка в принятии соответствующих документов.

 Специалист администрации принимает заявление гражданина о признании малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении заявителем полного пакета документов. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 регламента, специалист отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о признании граждан малоимущими, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

 Специалист администрации регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее по тексту - Книга регистрации). Гражданину, подавшему заявление о признании малоимущими и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим муниципальную услугу.

 Срок регистрации заявления заявителя - 1 день.

 3.3. Экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет.

 После приема заявления и пакета документов специалист администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области).

 Не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявления администрация на основании полученных результатов исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) принимает решение о признании или непризнании заявителя и членов его семьи малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов.

 Решение о признании или непризнании заявителя и членов его семьи малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов оформляется в форме заключения. Заключение о признании или непризнании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов подписывается главой администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области и в течение трех рабочих дней направляется заявителю.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области последовательности действий, определенных регламентом, осуществляется главой Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 4.2. Лицо, принимающее участие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, представляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

 4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

 4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок**

 **обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

 5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, должностного лица либо муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

 Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

 нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

 требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги;

 отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

 отказа 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 Волгоградской области;

 затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

 отказа администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, должностного лица либо муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

 5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме в администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно графику личного приема граждан.

 5.2.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения:

 почтовый/юридический адрес: 404171: Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, 5;

 телефон/факс: 8 (84477) 6-17-78; 8 (84477) 6-92-78;

 адрес электронной почты: umi@.svyar.ru;

 адрес единого портала государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru;

 адрес портала государственных услуг Волгоградской области: http://www.volganet.ru.

 5.2.3. Жалоба должна содержать:

 наименование администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, сведения о должностном лице или муниципальном служащем администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

 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;

 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, должностного лица либо муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, должностного лица либо муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

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

 5.3. Жалоба, поступившая в администрацию Светлоярского муниципального района Волгоградской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области либо должностного лица администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области в приеме документов 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.

 При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

 5.4. По результатам рассмотрения жалобы администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

 Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

 5.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

 если в жалобе не указаны фамилия и (или) почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, и по которому должен быть направлен ответ;

 жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

 если в жалобе заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщить о недопустимости злоупотребления правом;

 в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в сроки, установленные действующим законодательством, сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

 если заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, в ходе личного приема ему может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы.

 5.8. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан малоимущими

в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 органа местного самоуправления по признанию

 граждан малоимущими)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи

малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 Моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_ человек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., степень родства, число,

 месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых к заявлению документов [\*)](#Par39)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \* - определен перечнем, утвержденным постановлением Главы Администрации

Волгоградской области от 5 декабря 2005 г. N 1224.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись заявителя)

 Приложение № 1

 к заявлению

 СОГЛАСИЕ

 заявителя на предоставление налоговым органом информации о его доходах

 и имуществе по запросу уполномоченного органа местного самоуправления

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на предоставление налоговым органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование)

информации о моих доходах и имуществе по запросу уполномоченного органа

местного самоуправления для признания меня малоимущим в целях постановки на

учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору

социального найма.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя)

 Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан малоимущими

в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

 Раздел 1. Сведения о доходах

 Сообщаю сведения о доходах, полученных мною и членами моей семьи

 за расчетный период

 с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид дохода | Величина дохода заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, и социальные выплаты по основному месту работы |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Материальная помощь, оказываемая работодателем своим работникам, в т.ч. бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в т.ч. временных, сезонных и др. видов работ) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Пенсии, ежемесячные денежные выплаты и компенсации |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Стипендии, в том числе компенсационные и социальные выплаты |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, выплачиваемые органами социальной защиты населения |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Денежные эквиваленты полученных льгот и социальных гарантий |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг, транспортных услуг в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Субсидии на оплату жилых помещений, коммунальных услуг и транспортных средств, предоставляемые в качестве мер социальной поддержки, компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Авторские вознаграждения |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Доход от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в т.ч. без образования юридического лица |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях (проценты по банковским вкладам) |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Денежные средства из любых источников, направленные на оплату обучения на платной основе в образовательных учреждениях |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки, других видов побочного лесопользования |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |  |  |
|  | 4) |  |  |  |  |  |  |
|  | 5) |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого доход за расчетный период |  |  |  |  |  |  |

Всего совокупный доход семьи за расчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Раздел 2. Сведения об имуществе

 Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи

 на праве собственности (в том числе на праве общей собственности)

 По состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Ф.И.О. собственника | Основание приобретения [(\*)](#Par338) | Вид собственности [(\*\*)](#Par341) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) | Стоимость имущества, руб. [(\*\*\*\*)](#Par349) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Земельные участки [(\*\*\*)](#Par345):1)2)3) |  |  |  |  |  |  |
|  | Жилые дома |  |  |  |  |  |  |
|  | Квартиры |  |  |  |  |  |  |
|  | Дачи |  |  |  |  |  |  |
|  | Гаражи |  |  |  |  |  |  |
|  | Иное недвижимое имущество |  |  |  |  |  |  |

\* - указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение,

наследование, приватизация и др.), а также реквизиты (дата, номер)

соответствующего договора или акта

\*\* - указывается вид собственности (личная, общая), для совместной

собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в

собственности которых находится имущество, для долевой собственности

указывается доля лица, о котором заполняются сведения

\*\*\* - указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное

жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие

(кроме земельных участков площадью менее 0,11 га и (или) находящихся в

пользовании менее трех лет)

\*\*\*\* - указывается инвентаризационная стоимость имущества, применяемая в

целях налогообложения, и кадастровая стоимость земельных участков

 2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Ф.И.О. собственника | Основание приобретения [(\*)](#Par397) | Вид собственности [(\*\*)](#Par400) | Место регистрации | Стоимость транспортного средства [(\*\*\*)](#Par404) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Автомобили легковые [(\*\*\*\*)](#Par407) |  |  |  |  |  |
| 2 | Автоприцепы |  |  |  |  |  |
| 3 | Мототранспортные средства |  |  |  |  |  |
| 4 | Иные транспортные средства [(\*\*\*\*\*)](#Par412) |  |  |  |  |  |

\* - указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение,

наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего

договора или акта

\*\* - указывается вид собственности (личная, общая), для совместной

собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в

собственности которых находится имущество, для долевой собственности

указывается доля лица, о котором заполняются сведения

\*\*\* - определение стоимости средств автомобильного, водного, воздушного и

других видов транспорта, сельскохозяйственной техники осуществляется

собственником самостоятельно на основании их рыночной цены

\*\*\*\* - не учитывается стоимость автомобилей легковых, специально

оборудованных для использования инвалидами, а также автомобилей легковых с

мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученных

(приобретенных) через органы социальной защиты населения в установленном

законом порядке

\*\*\*\*\* - автомобили грузовые, сельскохозяйственная техника, водный транспорт

(не учитывается стоимость весельных лодок, моторных лодок с двигателем

мощностью не свыше пяти лошадиных сил) и др.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время, число, месяц, год) (подпись заявителя)

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан малоимущими

в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Признание граждан

малоимущими в целях постановки их на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам

социального найма»

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов, в том числе │

│ в электронной форме │

│ (срок регистрации заявления составляет не более одного рабочего дня) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и подписание заключения о признании (непризнании) │

│ граждан малоимущими │

│ (максимальный срок составляет не более 24 рабочих дней) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача документов заявителю │

│ (максимальный срок составляет не более 5 рабочих дней) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘