

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по признанию (непризнанию) граждан малоимущими.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Перовского сельское поселение Симферопольского района.

Уполномоченное должностное лицо на подписание постановления о признании малоимущим – глава Администрации Перовского сельское поселение Симферопольского района.

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

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Республики Крым от 06 июля 2015 года № 130 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым»;

Уставом администрации Перовского сельское поселение Симферопольского района.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

-признание граждан малоимущими

-отказ в признании граждан малоимущими

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические лица граждане

Российской Федерации, постоянно зарегистрированные по месту жительства и месту пребывания в Перовском сельском поселении Симферопольского района.

Признание малоимущими осуществляется по результатам рассмотрения заявлений граждан по следующим основаниям:

-сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества, которых ниже величины порогового значения доходов и стоимости имущества.

1.6. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги или являющиеся источником получения информации:

- Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в части выдачи справок о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, в части выдачи документов, подтверждающих стоимость недвижимого имущества;

-Оценочные организации в части выдачи документов, подтверждающих стоимость недвижимого имущества, движимого имущества, земельных участков;

-Симферопольский территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым в части выдачи справок о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности;

-ГУ ОВД по Симферопольскому району в части выдачи справок о наличии движимого имущества;

-Отделение ГИБДД Симферопольского района МВД России в Крыму

в части выдачи справок о наличии транспорта;

-Администрации сельских поселений в части выдачи справок о составе семьи и приватизации жилых помещений;

-Органы нотариата в части выдачи доверенностей;

-Управление пенсионного фонда РК в Симферопольском районе в части выдачи справок о получении пенсии по государственному обеспечению, обеспечению трудовыми пенсиями, пенсиями по потере кормильца;

- Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы России № 5 по РК в части выдачи заявителю 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 налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

- ГУ РК «Центр занятости населения Симферопольского района» в части предоставления справок о пособиях по безработице и иных выплат, производимых безработным гражданам;

- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для постановки на учет

Процедуры взаимодействия с указанными органами и организациями определяются Административным регламентом, а также иными нормативными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Применяемые термины и определения

Муниципальная услуга – исполнение запроса заявителя, направленное на признание его малоимущим, предоставление документированной информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок подготовки, согласования и принятия решений при исполнении запроса заявителя.

Должностное лицо – лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее организационно распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

Заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в органе предоставления;
- непосредственно в уполномоченной организации.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на информационном стенде, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.1.1.1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

2.1.1.2. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

2.2. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченной организации.

Местонахождение администрации Перовского сельского поселения Симферопольского района
адрес: Республика Крым, Симферопольский район, село Перово, улица Школьная, 7.

Телефоны для справок: 799-702

Адрес в сети Интернет: официальный сайт Правительства Республики Крым (rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования», «Симферопольский район», «Перовского сельское поселение».

Адреса электронной почты: E-mail: perovski-ov@mail.ru

График работы: Понедельник-четверг 8⁰⁰-17¹⁵

Пятница 16⁰⁰

Перерыв: 12⁰⁰-13⁰⁰

суббота, воскресенье -выходной

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания заявителей при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Общий срок признания гражданина малоимущим (от момента подачи заявления до оформления извещения) составляет не более 30 дней.

Извещение о признании гражданина малоимущим или отказе в признании гражданина малоимущим выдается или направляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.4. Перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента;
- недоверенность представленных документов;
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1.5. настоящего Административного регламента;
- если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, превышает установленный в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими;
- стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышает установленную в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими.

2.5. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения от заявителей и порядке их предоставления.

2.5.1. Заявления о признании малоимущими должны подаваться лично заявителями.

В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении извещения его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина согласно полномочий нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан при признании может представлять законный представитель — опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы

несовершеннолетних -законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детской опеки).

Заявления о признании малоимущими, составляются по образцам. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом и составляются в единственном экземпляре подлиннике и подписываются заявителями.

2.5.2. Заявители представляют в уполномоченную организацию заявление о признании малоимущими. (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.5.3. К Заявлению прилагаются:

- справки о составе семьи заявителя, причем в случае подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях;

-справок о доходах заявителя и членов его семьи, полученных от работодателей, а также иных справок, полученных от источников выплаты дохода заявителем и членами его семьи;

-копий 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 копий налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

-подтверждающих право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

-подтверждающих стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи;

-подписанного заявителем (членами его семьи) заявления о согласии на проверку сведений, содержащихся в заявлении (Приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявитель представляет копии указанных документов с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом уполномоченной организации, принимающим документы.

После принятия документов специалистом уполномоченной организации, принимающим документы, заявителю выдается расписка в принятии соответствующих документов

2.5.4. Сведения документов, которые учитываются при решении вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.4.1. При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина учитываются следующие виды доходов:

1) являющиеся объектом налогообложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

2) облагаемые единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) облагаемые по упрощенной системе налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

4) являющиеся объектом налогообложения единым сельскохозяйственным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

5) облагаемые налогом на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения, в случае его получения в расчетном периоде заявителем (членом его семьи);

6) членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве от производства и реализации сельскохозяйственной продукции, а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и реализации, если в рассматриваемом периоде они не являлись объектом налогообложения на доходы физических лиц;

7) подарки, полученные в денежной и натуральной форме, за исключением доходов, облагаемых налогом на имущество физических лиц, земельным налогом и транспортным налогом. При получении подарков в натуральной форме доход следует определять исходя из их рыночной стоимости с учетом положений Налогового кодекса Российской Федерации;

8) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

9) денежные эквиваленты полученных гражданами льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Республики Крым, органами местного самоуправления, организациями, включая скидки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

10) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

11) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

12) ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

13) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

14) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15) пособие по безработице и иные выплаты, производимые безработным гражданам;

16) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

17) алименты, получаемые членами семьи;

18) пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии, назначаемые в порядке, установленном законодательством, в том числе пенсии, выплачиваемые членам семьи по потере кормильца;

19) стипендии учащихся, студентов, аспирантов, ординаторов, адъюнктов или докторантов учреждений высшего профессионального образования или послевузовского профессионального образования, научно-исследовательских учреждений, учащихся учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, слушателей духовных учебных учреждений, выплачиваемые указанным лицам этими учреждениями, стипендии, учреждаемые

Президентом Российской Федерации, органами законодательной (представительной) или исполнительной власти Российской Федерации, органами субъектов Российской Федерации, благотворительными фондами, стипендии, выплачиваемые за счет средств бюджетов налогоплательщикам, обучающимся по направлению органов службы занятости;

2.5.4.2 При расчете дохода, приходящегося на каждого члена семьи, не учитываются доходы следующих лиц, получаемые по месту их нахождения:

- 1) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракт о прохождении военной службы;
- 2) отбывающих наказание в виде лишения свободы;
- 3) проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания и других учреждениях интернатного типа.

2.5.4.3. Из дохода семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина исключаются суммы уплаченных алиментов.

2.5.4.4. Имущество, учитываемое при определении материального положения членов семьи (одиноко проживающего гражданина):

- 1) жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, облагаемые налогом на имущество физических лиц;
- 2) имущество, являющееся объектом налогообложения транспортным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 3) земельные участки.

2.5.4.5. Осуществление учета доходов производится на основании полученных гражданином и членами его семьи доходов за расчетный период, равный одному календарному году (12 месяцев), предшествовавшему году, в котором подается заявление. Учет имущества гражданина, принадлежащего ему и членам его семьи на праве собственности, производится на дату подачи заявления.

3. Административные процедуры.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок схеме (Приложения № 3 к Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием и регистрация заявления, прием документов;
- рассмотрение заявления, установление оснований для признания малоимущими;
- принятие и оформление решения о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими (далее - решение о признании граждан малоимущими) либо решение об отказе в признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими (далее - решение об отказе в признании граждан малоимущими);
- оформление и выдача уведомления о признании малоимущими или отказе в признании малоимущими и результатов исчисления размера доходов и стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи.

3.2. Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления с приложением документов (в двух экземплярах один из которых оригинал), указанных в п. 2.5 настоящего Административного регламента в Перовское сельское поселение.

От имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

3.2.2. Ответственный специалист уполномоченной организации, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

В ходе приема документов от заявителей специалист осуществляет проверку представленных документов:

- на правильность оформления заявления;

- на наличие необходимых документов, указанных в п. 2.5. настоящего

Административного регламента;

- на соответствие представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом;

- на отсутствие в документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- на соответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1.5 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на переоформление.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их представлении, Заявление регистрируется и в течение 30 рабочих дней со дня подачи документов заявителю направляется решение об отказе в признании малоимущими.

3.2.4. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении представленных документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 4 к Административному регламенту).

3.2.5. В соответствии с делопроизводством заявление и документы регистрируются.

3.2.6. Процедура приема, проверки, регистрации и передачи заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления.

3.3. Рассмотрение заявления, установление оснований для признания малоимущими

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов уполномоченному специалисту после их регистрации и резолюции в уполномоченной организации. Специалист осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным законодательством. Представленные документы в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов проверяются в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента.

3.3.2 . После проверки представленных документов производится исчисление размера дохода и стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи (Приложение № 5 к Административному регламенту).

3.4. Принятие и оформление решения о признании граждан малоимущими либо решение об отказе в признании граждан малоимущими.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является исчисление размера дохода и стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи

3.4.2. В случае установления соответствия представленных документов требованиям в течение 30 дней со дня регистрации документов комиссией принимается решение о признании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.4.2.1. Проводится подготовка постановления Перовского сельского поселения Симферопольского района о признании малоимущим.

3.4.2.2. Оформленное постановление передается для подписания главе Администрации Перовского сельского поселения Симферопольского района.

Подписанное главой Администрации постановление регистрируется в книге регистрации постановлений. Постановлению присваивается порядковый номер согласно книге регистрации и дата.

3.4.3. В случае установления фактов несоответствия (противоречия) представленных документов установленным требованиям, а также в случаях:

-если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, превышает установленный в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими;

-стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышает установленную в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими.

в течение 30 дней со дня регистрации документов заявителю направляется решение об отказе в признании малоимущими:

3.4.3.1. Проводится подготовка постановления Администрации Перовского сельского поселения Симферопольского района об отказе в признании малоимущим.

3.4.3.2. Оформленное постановление согласовывается руководителем Главы администрации Перовского сельского поселения, Советом депутатов администрации Перовского сельского поселения, Согласованное постановление передается для подписания главе Администрации Перовского сельского поселения Симферопольского района.

Подписанное главой Администрации постановление регистрируется в книге регистрации постановлений. Постановлению присваивается порядковый номер согласно книге регистрации и дата.

Отказ в признании малоимущим может быть оспорен Заявителем в досудебном или судебном порядке.

3.5 Оформление и выдача уведомления о признании малоимущими или отказе в признании малоимущими и результатов исчисления размера доходов и стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является Постановление Администрации Перовское сельское поселение Симферопольского района о признании малоимущим или Постановление Администрации Перовское сельское поселение Симферопольского района об отказе в признании малоимущим.

3.5.2. На основании постановления о признании малоимущими или об отказе в признании малоимущими, специалистом уполномоченной организации готовится соответствующее извещение для выдачи заявителю (Приложение № 6 к Административному регламенту):

3.5.2.1. В извещении указывается наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, дата направления сообщения и исходящий номер, адрес, фамилия, имя, отчество заявителя, дата и основание признания малоимущими (основание об отказе в признании малоимущими).

3.5.2.2. Извещение отправляется заявителю по почте или выдается лично.

3.5.3. Одновременно с извещением заявителю выдаются результаты исчисления размера доходов и стоимости имущества, приходящегося на каждого члена семьи.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется должностными лицами, определенными отдельными муниципальными правовыми актами Администрации Перовское сельское поселение Симферопольского района. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.3. Ответственный специалист несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- полноту представленных заявителями документов;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия исполнителей, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию). При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок рассмотрения и продления рассмотрения жалобы устанавливается действующим законодательством. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам администрации района и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов возможно продление срока рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока его рассмотрения.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.1.2. В случаях, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случаях, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случаях, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.1.3. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и применении меры дисциплинарной ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым, настоящего Административного регламента и повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

Обращение заявителей считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц в судебном порядке.

Заявление
о признании семьи (одинок проживающего гражданина) малоимущей

от _____ 20__ г. № _____

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Домашний телефон _____ Рабочий телефон _____

Сведения о составе семьи и доходах каждого члена семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Номер, серия документа удостоверяющего личность	Родственные отношения	Тип дохода	Размер дохода за 12 мес. в руб.

Дополнительный доход семьи _____

Общий доход семьи _____

Сведения о владении членами семьи налогооблагаемым имуществом:

№ п/п	Вид имущества	Собственник имущества	Срок пользования	Основания пользования	Стоимость*

* При отсутствии подтверждения стоимости налоговыми органами принимается по оценке заявителя.

Общая стоимость налогооблагаемого имущества _____

Сведения о получении государственной социальной помощи, жилищных субсидий или других социальных пособий _____

Подпись заявителя _____

Указанные в данном заявлении сведения соответствуют действительности. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что предоставление ложных сведений является основанием для отказа в принятии на учет в качестве малоимущего.

Разрешено проверить предоставленную информацию путем обследования жилищных условий и через третьих лиц, получать сведения в налоговых органах, на предприятиях, учреждениях, в организациях. Обязуюсь: при увеличении дохода семьи, изменении состава семьи информировать орган, осуществляющий принятие на учет.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

Подпись представителя семьи _____ « ____ » _____ 20__ г.

Заявление принял _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

В _____
наименование органа местного
самоуправления

Ф.И.О. заявителя (члена семьи)
проживающего по адресу

адрес по данным о регистрации

Я, _____, Ф.И.О.

документ, удостоверяющий личность

номер, серия, кем и когда выдан

согласен на проверку уполномоченным органом местного самоуправления всех сведений,
представленных в заявлении о признании меня (члена моей семьи) малоимущим в целях
применения Жилищного кодекса Российской Федерации. Одновременно даю согласие на
разглашение налоговыми сведениями, связанных с указанными в вышеназванном заявлении.

Подпись _____

Дата _____

БЛОК – СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

Обращение заявителя

Первичный прием заявления с необходимыми документами. Наличие всех документов, отсутствие исправлений и повреждений, правильность заполнения заявления, соответствие копий и оригиналов документов. Выдача расписки, передача пакета документов в уполномоченное структурное подразделение

да

нет

Рассмотрение заявления, установление оснований для признания малоимущими

Решение об отказе в признании малоимущим

Принятие и оформление решения о признании малоимущими или об отказе в признании малоимущими стоимости

Оформление и выдача уведомления признания малоимущими и результата исчисления размера доходов и

Оформление и выдача уведомления о признании малоимущими и результата исчисления размера доходов и стоимости имущества

Дополнительные условия для заявителя после предоставления услуги

1. Лицо, признанное малоимущим, обязано не позднее одного месяца со дня изменения своего и членов его семьи положения, влекущего лишение его статуса малоимущего гражданина, сообщить об этом в уполномоченный орган местного самоуправления.

2. При отсутствии изменений в доходах и имущественном положении лица, признанного малоимущим, или членов его семьи ежегодно, не позднее 1 мая, в уполномоченный орган местного самоуправления гражданином подается заявление о подтверждении имеющегося статуса малоимущего гражданина.

Расписка о принятии документов

Список документов, принятых от гр. _____

для признания его малоимущим

Приняты в работу следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

Документы представлены на приеме _____ 20__ г.

Выдана расписка в получении документов _____ 20__ г. № _____

Расписку получил _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Результаты
исчисления размера доходов и стоимости имущества
гражданина-заявителя и членов его семьи

На основании Заявления от "___" _____ 20__ г. N _____

(Ф.И.О.)

произведено исчисление размера доходов и стоимости имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи, указанных в заявлении. В результате исчисления установлено:

среднемесячный среднедушевой доход за расчетный период составляет:

_____ рублей;

(сумма прописью)

стоимость налогооблагаемого имущества, приходящегося на каждого из членов семьи гражданина-заявителя, составляет _____

_____ рублей; (сумма
прописью)

Уполномоченный орган

Уведомление
о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя
и членов его семьи малоимущими

На основании _____ от "___" _____ г. N _____ "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими"

(наименование нормативно-правового акта органа местного самоуправления)

Вы и члены Вашей семьи признаны/не признаны малоимущими.

Уполномоченный орган

Сведения о доходах семьи

Сообщаю, что я _____ и члены моей семьи за расчетный период, равный одному году предшествующим месяцу подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма с целью признания меня малоимущим, имел (а) следующий доход:

- 1) Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка .
- 2) Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 3) Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.
- 4) Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.

№ п/п	Кем получен доход	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Название, документа на основании которого указан доход	№ на

5) Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

- пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров
- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
- стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;
- пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- ежемесячное пособие на ребенка;

- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
- ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
- ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

№ п/п	Кем получен доход	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Название, № документа на основании которого указан доход

б) Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

- доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;
- доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

№ п/п	Кем получен доход	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Название, № документа на основании которого указан доход

7) Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;
- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;
- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;
- доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;
- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
- алименты, получаемые членами семьи;
- проценты по банковским вкладам;
- наследуемые и подаренные денежные средства;
- денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

№ п/п	Кем получен доход	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Название, № документа на основании которого указан доход

8) Доходы, полученные от реализации продукции личного подсобного хозяйства, учитываются в соответствии с величинами нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученной в личном подсобном хозяйстве сельскохозяйственной продукции на текущий календарный год:

№ п/п	Кем получен доход	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Название, № документа на основании которого указан доход

При изменении назначения личного подсобного хозяйства доходы учитываются в соответствии с пунктами 1-7 заявления - анкеты.

Примечание:

1. Доходы, сведения о которых предоставлены заявителем, учитываются в полном объеме до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Не включаются в доходы граждан следующие выплаты:
 - единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы,
 - компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости.
 - ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии с федеральными и республиканскими законами.
3. Из дохода семьи гражданина исключаются суммы уплачиваемых алиментов.

Суммарный доход за расчетный период, равный одному году (за 12 месяцев) составляет: _____ (_____) рублей

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____
(основание для удержания алиментов,

Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

С условиями ст.56 Жилищного кодекса РФ ознакомлен (ы).

Подпись заявителя:

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ г

(подпись)

Приложение № _____

к заявлению

Сведения об имуществе семьи

Я, _____, заявляю о стоимости имущества, находящегося в моей собственности и собственности членов моей семьи и подлежащих налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации за расчетный период, равный _____ предшествующим году подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма с целью признания меня малоимущим:

1) Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, садовые домики в садоводческих товариществах и иные строения, помещения и сооружения:

№ п/п	Наименование местонахождения имущества	Стоимость	Документ подтверждающий право собственности

2) Автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ подтверждающий право собственности

3) Земельные участки независимо от территориальной принадлежности, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания:

№ п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ подтверждающий право собственности

4) Стоимость принадлежащих пакетов акций, а также долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Подтверждающие документы

5) Предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней и лом таких изделий:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Подтверждающие документы

6) Суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Подтверждающие документы

7) Паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных, дачно-строительных и потребительских кооперативах:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	подтверждающие документы

8) Валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Подтверждающие документы

Примечание:

- стоимость транспортных средств может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на осуществление оценки транспортных средств, так и судебно-экспертными учреждениями органа юстиции;

- стоимость недвижимого имущества, за исключением земельных участков, может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на оценку недвижимости, так и организациями (органами) по учету объектов недвижимого имущества по месту его нахождения;

- стоимость земельных участков может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на оценку земельных участков, так и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области кадастра объектов недвижимости, и его территориальными подразделениями;

(п/п 7,8,9 пункта 1 ст.333.25 Налогового кодекса Р.Ф.)

- определение стоимости земельных участков в обязательном порядке осуществляется на основании данных о кадастровой стоимости земли.

- определение стоимости пае накоплений в жилищных, жилищно-строительных, жилищных накопительных, гаражно-строительных, дачно-строительных и иных потребительских специализированных кооперативах органом местного самоуправления производится на основании

сведений, представленных гражданином и заверенных должностными лицами соответствующих кооперативов.

- в случае отчуждения в течение расчетного периода членами семьи или одиноко проживающим гражданином имущества, входящего в перечень имущества, подлежащего налогообложению и учитываемого для признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, его стоимость учитывается как стоимость имущества, имеющегося в наличии в течение расчетного периода, за исключением случаев отчуждения указанного имущества для оплаты медицинского лечения, дорогостоящих лекарств и ритуальных услуг, подтвержденной соответствующими документами.

При определении стоимости имущества граждан в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда не подлежит учету следующее имущество:

- земельные участки, предоставленные гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и индивидуального жилищного строительства, площадь которых меньше размера, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для указанных целей;

- весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью менее пяти лошадиных сил;

- один легковой автомобиль, специально оборудованный для использования инвалидами, или автомобиль с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученный (приобретенный) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке и используемый инвалидом;

- имущество, находящееся в розыске, при условии подтверждения данного факта документом, выдаваемым уполномоченным органом государственной власти.

Имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой собственности нескольких граждан или в общей долевой собственности граждан и юридических лиц, а также имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей совместной собственности нескольких физических лиц, подлежит учету только в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин(и) члены его семьи.

Суммарная стоимость имущества за расчетный период составляет:
_____ (_____) рублей.

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, с условиями ст.56 Жилищного кодекса РФ ознакомлен (ы).

Подпись заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ года