



**ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2010 г.

с. Осиновка

№ 47

Об утверждении административного регламента администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан Осиновского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

В соответствии ФЗ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закон Приморского края от 15.05.2006 года № 360- КЗ «О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» и в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций

П о с т а н о в л я ю:

- 1. Утвердить административный регламент администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан Осиновского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»**
2. Администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района обеспечить исполнение Регламента.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Осиновского
сельского поселения**

Л.А.Жихарев

Утвержден
постановлением администрации
Осиновского сельского поселения
от «27» августа № 47

**Административный регламент Администрации Осиновского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан Осиновского сель-
ского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по до-
говорам социального найма»**

с. Осиновка

1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги и цель административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги « Признание граждан Осиновского сельского поселения малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» далее - муниципальная услуга.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Осиновского сельского поселения.

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией.

1.3. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы администрации Осиновского сельского поселения

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Осиновского, предоставляющего муниципальную услугу, номера контактных телефонов, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации (приложение № 1 к настоящему регламенту).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- приказ Минрегиона России от 25.02.2005 года № 17 «Методические рекомендации 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»;
- закон Приморского края от 15.05.2006 года № 360- КЗ «О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»;
- постановления Администрации Приморского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Приморского края»
- иными правовыми актами российской Федерации, правовыми актами Администрации приморского края и правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Получатель муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются:

- граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Осиновского сельского поселения;
- от имени граждан заявления могут подавать, в частности:
 - а) опекуны недееспособных граждан;
 - б) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

1.6. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о признании или непризнании граждан малоимущими для предоставления им помещения муниципального жилищного фонда в Осиновского сельском поселении;
- выдача заявителям протокола о признании семьи малоимущей или одиноко проживающего гражданина малоимущим для предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в Осиновском сельском поселении.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование осуществляется путем публикации настоящего Регламента в СМИ и размещении его текста на официальном сайте администрации Осиновского сельского поселения.

2.1.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации;
- в письменном виде почтой в адрес Главы администрации, курирующего предоставление муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется официально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

2.1.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

2.1.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационного материала в СМИ, размещение на официальном сайте.

На официальном Интернет- сайте администрации размещается следующая обязательная информация:

- процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- перечень необходимых документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- образец заявления;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.5. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист администрации сняв трубку, должен назвать свое имя и отчество.

Если на момент поступления звонка специалист администрации проводит личный прием граждан, специалист предупреждает лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце осуществляющий прием и консультирование, специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять. Разговор не должен продолжаться более 10 (десяти) минут.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания лиц, при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 (тридцати) минут.

Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию Осиновского сельского поселения осуществляется путем почтовых отправлений. Дополнительное индивидуальное информирование осуществляется путем выдачи специалиста-

ми администрации заявителю Памятки о необходимых документах с указанием источников их получения (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона готовящего ответ в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении в течении 30 (тридцати) дней с даты поступления обращения).

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Принятие решения и выдача протокола о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в Осиновского сельском поселении должно быть осуществлена в течении 30 дней после подачи заявления.

2.2.2. Протокол об отказе в признании граждан малоимущими для предоставления им помещений муниципального жилищного фонда в Осиновского сельском поселении выдается заявителю в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

2.2.3. Сотрудник администрации принимает от граждан документы для получения муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента. Продолжительность приёма граждан у сотрудника администрации при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 30 (тридцать) минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление заявления и документов лицом, полномочия которого действовать от имени заявителя, не подтверждаются в установленном порядке;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по настоящему регламенту;

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции и (или) оказания муниципальной услуги.

2.4.1. Помещения, выделенные для осуществления муниципальной функции по рассмотрению заявлений граждан, должны соответствовать санитарным и техническим требованиям;

2.4.2. Рабочие места работников (специалистов), осуществляющих рассмотрение заявлений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники, оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, в достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.4.3. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для заявлений.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилого фонда Осиновского сельского поселения является бесплатной муниципальной услугой.

3.Административные процедуры.

3.1. Описание конечного результата исполнения муниципальной функции и (или) оказания муниципальной услуги.

3.1.1. Принятие решения о признании или непризнании граждан малоимущими для предоставления по договору социального найма муниципального жилого фонда в Осиновского сельском поселении.

3.1.2. Выдача протокола гражданину с решением.

3.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок их предоставления.

Граждане подают заявление на признание их малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений на территории Осиновского сельского поселения (далее- заявление) в Администрацию.

К Заявлению, в котором должно быть изложено согласие гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина для рассмотрения на комиссии по присвоению статуса малоимущего перечень документов, представляемых для определения размера дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан и подлежащего налогообложению:

- 1) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- 2) документы о составе семьи гражданина (справку с места жительства, свидетельство о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения);
- 3) справка, подтверждающая размер заработной платы, стипендии, а также сведения о выплаченных суммах по договорам гражданско-правового характера за расчетный период;
- 4) документы, подтверждающие суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов;
- 5) документы о суммах начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;
- 6) документ из органа социальной защиты населения о размере получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;
- 7) документ о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;
- 8) копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период;
- 9) заявление о признании граждан малоимущими с указанием состава семьи.

2. Для определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, в комиссию представляются (приложение № 3 к настоящему Регламенту):

- 1) документы из органа, осуществляющего регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов семьи недвижимого имущества.
- 2) свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества).
- 3) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (при наличии в собственности) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества).
- 4) паспорт транспортного средства (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества);
- 5) документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, или справка о стоимости недвижимого имущества из органа, осуществляющего техническую инвентаризацию объектов капитального строительства по месту нахождения такого имущества, или заключение независимого оценщика;
- 6) документы о кадастровой стоимости или нормативной цене земли;

7) документы, подтверждающие стоимость транспортного средства (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи).

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием, принятие заявления и проверка документов от граждан;
- осуществление проверок достоверности представленных гражданами сведений, в том числе посредством письменных запросов в организации;
- расчет размера среднедушевого дохода и стоимости имущества гражданина (семьи);
- при наличии оснований оформление отказа в признании гражданина малоимущим для предоставления им по договорам социального найма жилого фонда Осиновского сельского поселения;
- подготовка протокола о признании гражданина малоимущим для предоставления им по договорам социального найма жилого фонда Осиновского сельского поселения;
- выдача гражданину соответствующего решения (протокол).

3.3.1. Первичный прием документов от граждан

Специалист администрации производит прием заявления от гражданина либо от уполномоченного лица (при наличии надлежаще оформленных документов) для получения муниципальной услуги.

В ходе приема специалист производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню Регламента, проверяет правильность заполнения бланка Заявления. При наличии оснований специалист администрации имеет право отказать в приеме Заявления и документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

После устранения оснований для отказа в приеме документов гражданин вправе обратиться с соответствующим заявлением, муниципальная услуга начинается с первичного приема документов.

Заявление с приложенными документами регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

3.3.2. Проверка достоверности, предоставленных сведений.

При необходимости проведения дополнительной проверки представленных гражданином сведений, содержащихся в документах, специалист в течении 10 календарных дней со дня получения документов извещает гражданина о проведении проверки сведений. В этом случае решение о признании гражданина малоимущим для предоставления ему (ей) по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилого фонда не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи заявления.

3.3.3. Расчет размера среднедушевого дохода и стоимости имущества гражданина (семьи).

Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (далее - среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина за последние двенадцать месяцев предшествующих месяцу подачи заявления о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления муниципального жилищного фонда для проживания по договорам социального найма.

При расчете стоимости имущества учитывается имущество, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина подлежащее налогообложению.

Определение размера дохода и стоимости имущества, производится в порядке, установленном законом Приморского края от 15.05.2006 года № 360-КЗ «О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

3.4. Оформление отказа в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.4.1. Основанием для отказа в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Осиновского сельского поселения, являются:

- 1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление гражданином неполных или недостоверных сведений, предусмотренных Законом Приморского края от 15.05.2006 года № 360-КЗ «О порядке признания органами местного самоуправления Приморского края граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».
- 3) Превышение порогового значения дохода и (или) размера стоимости имущества установленного для признания граждан малоимущими;

3.5.2. Решение об отказе в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Осиновского сельского поселения, принимается в течении 30 (тридцати) рабочих дней.

3.5. Оформление решения о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.5.1. Основанием для признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договорам социального найма муниципального жилищного фонда является соответствие критериев в предоставленных документах, требованиям действующих правовых актов.

3.5.2. Решение о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущей (им) для предоставления ей (ему) по договорам социального найма муниципального жилищного фонда Осиновского сельского поселения, принимается в течении 30 (тридцати) рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению решений специалистами Администрации осуществляется Главой администрации, курирующий данное направление. Специалист Администрации несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом Администрации положений ад-

министративного регламента, правовых актов Российской Федерации, Приморского края и муниципального образования Осиновского сельского поселения.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, принятие в пределах компетенции и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законом.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения главы администрации. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Проверка также может проводиться по конкретному обращению граждан. Для поведения полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой администрации муниципального образования Осиновского сельского поселения.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

В административном порядке граждане вправе обратиться с жалобой на решение или действия (бездействия) на основании настоящего Административного регламента, устно или по телефону к заместителю главы администрации.

Если заявитель (ли) не удовлетворен (ны) решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то он может обратиться письменно к главе или к заместителю главы администрации Осиновского сельского поселения.

При обращении получателя муниципальной услуги к главе администрации Осиновского сельского поселения или к заместителю главы Осиновского сельского поселения, получателю может быть дан ответ устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об исполнении муниципальной функции, а к специалисту в ходе исполнения муниципальной функции, применяются меры ответственности предусмотренные действующим законодательством.

Рассмотрение письменной жалобы и направление заявителю письменного ответа о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с жалобой должно быть произведено в течении 30 дней с момента поступления жалобы.

Обращение заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

**Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу**

Адрес: 692662, с.Осиновка, ул. Комсомольская, д.4А
Глава Администрации: Жихарев Леонид Андреевич
Контактный телефон:71169
Адрес официального сайта в сети: : Osinovkadm.ucoz.ru

График приема граждан специалистом по работе с населением сектора ЖКХ и жизне-
обеспечения и благоустройства
Администрации Осиновского сельского поселения

Время работы администрации: понедельник – пятница с 8.00 до 16.15,
перерыв с 12.00 до 13.00;
Суббота, воскресенье – выходной день.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги

ФИО	Должность	Служебный телефон
Ермак Светлана Юрьевна	Старший специалист по работе с населением сектора ЖКХ и благоустройства отдела жизнеобеспечения и благоустройства Администрации Осиновского сельского поселения	71144

Памятка о необходимых документах для присвоения статуса малоимущего

Вид документа	Учреждение, организация	адрес
Справка, об отсутствии (наличии) зарегистрированного на имя заявителя и членов его семьи недвижимого имущества	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю	С. Михайловка, ул. Красноармейская д.16, 2-й этаж
Справка, об отсутствии (наличии) зарегистрированного на имя заявителя и членов его семьи недвижимого имущества	ФГУП «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»	С.Михайловка, ул. Красноармейская, д.24 –54
Справка об отсутствии (наличии) зарегистрированного на имя Заявителя или членов семьи транспортного средства	МИ ФНС России № 9 по Приморскому краю	С. Михайловка, ул. Красноармейская, д. 16
Документы, подтверждающие кадастровую стоимость земельного участка, а до её определения – нормативную цену, либо справку, подтверждающую отсутствие у Заявителя и членов семьи земельных участков	Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю	С. Михайловка, ул. Красноармейская, д. 16, 2-й этаж
Справка о суммах полученных в виде алиментов за последние 12 месяцев, либо справку об отсутствии фактов такого перечисления	Отдел судебных приставов по Михайловскому району	С. Михайловка, ул. Красноармейская, д.38, 1-й этаж
Справка за последние 12 месяцев полученных Заявителем и членами его семьи государственной социальной помощи, компенсациях, пособиях и др. (в том числе детское пособие, предоставление транспортных услуг, меры социальной поддержки по ЖКУ)	Управление социальной защиты населения по Приморскому краю	С. Михайловка, ул. Красноармейская, д.16, 1-й этаж
Справка на Заявителя и членов семьи о размере полученного за последние 12 месяцев пособия по безработице, либо справка о том, что на учете по безработице они не состояли	КГУ Центр занятости населения Михайловского района	С.Михайловка, ул. Тихоокеанская, д.56
Справка о заработной плате Заявителя и членов его семьи за последние 12 месяцев к моменту обращения по присвоению статуса	По месту работы	
Справка о составе семьи	Администрация Осиновского сельского поселения	С.Осиновка, ул.Комсомольская, д.4»А»
Справка на Заявителя и членов его семьи о размере полученных пенсионных выплат за последние 12 месяцев к моменту обращения	ГУ-УПФ РФ по Михайловского району Приморского края	С. Михайловка, ул.Красноармейская, 24
Копии налоговых деклараций о доходах на Заявителя и членов его семьи за последние 12 месяцев к моменту обращения	МИ ФНС России № 9 по Приморскому краю	С. Михайловка, ул.Красноармейская, д. 16

Блок-схема

Процедуры предоставления услуги «Признания граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Осиновского сельского поселения»

