АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 23.06.2017 № 17

**«Об утверждении административного регламента администрации Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Республики Мордовия от 1 июля 2005 г. N 57-З "О правовом регулировании жилищных отношений в Республике Мордовия", Уставом Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района,

Администрация Красноклинского сельского поселения Рузаевского

муниципального района Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноклинского сельского поселения Полетову Е.Е.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Красноклинского сельского поселения и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Рузаевского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: [www.ruzaevka-rm.ru](http://www.ruzaevka-rm.ru).

Глава Красноклинского

сельского поселения О.А. Неулыбина

УТВЕРЖДЕН

 Постановлением Администрации

Красноклинского сельского поселения

от 26.06.2017 года № 17

**Административный регламент**

**администрации Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги по признанию** **граждан малоимущими в целях постановки на учет** **в качестве нуждающихся в жилых помещениях** **муниципального жилищного фонда,** **предоставляемых по договорам**

**социального найма.**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование Административного регламента - Административный регламент Администрации Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Регламент).

2. Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ СТАНДАРТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Наименование муниципальной услуги - признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга).

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района (далее - Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги возложены на сотрудников Администрации, ответственных за прием документов, их рассмотрение и информирование получателей (далее - специалисты).

5. При исполнении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с:

а) территориальными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение граждан (в части получения сведений о размере пенсии получателя и членов его семьи);

б) территориальным отделом УФНС России по Республике Мордовия (далее - ФНС) (в части получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации граждан в качестве индивидуальных предпринимателей);

в) ГКУ РМ "Центр занятости населения Рузаевского района" (в части получения сведений о размере пособия по безработице получателя и членов его семьи);

г) Министерством социальной защиты населения Республики Мордовия/Учреждениями социальной защиты населения Республики Мордовия (в части получения сведений о размере социальных выплат получателя и членов его семьи);

д) Управлением Росреестра по Республике Мордовия (далее - ЕГРП, в части получения сведений о правах на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимого имущества у получателя и членов его семьи);

е) ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" (в части получения сведений о наличии/отсутствии и стоимости зарегистрированной недвижимости у получателя и членов его семьи);

ж) Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Мордовия (в части получения сведений о наличии (отсутствии) зарегистрированных автомототранспортных средств у получателя и членов его семьи);

з) Государственной инспекцией Республики Мордовия по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (в части получения сведений о наличии (отсутствии) зарегистрированных самоходных машин у получателя и членов его семьи);

и) ФКУ "Центр ГИМС МЧС России по Республике Мордовия (в части получения сведений о наличии (отсутствии) зарегистрированных маломерных судов у получателя и членов его семьи).

В случае непредставления получателями сведений из вышеуказанных органов, Администрация запрашивает их через систему электронного межведомственного взаимодействия.

6. Получателями муниципальной услуги (далее - получатели) являются проживающие на территории Красноклинского сельского поселения граждане, имущественная обеспеченность которых составляет менее стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести гражданину и членам его семьи для обеспечения по норме предоставления площади жилого помещения на одного человека.

7. От имени получателей могут выступать законные представители, а также лица, действующие в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности.

8. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления Администрации о признании получателя малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

- принятие постановления Администрации об отказе в признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением гражданином постановления Администрации о признании его малоимущим (об отказе в признании его малоимущим).

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ;

в) Федеральным законом от 24 октября 1997 г. N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

г) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

д) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

е) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 199-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с расширением полномочий органов государственной власти субъектов РФ по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ, а также с расширением перечня вопросов местного значения муниципальных образований";

ж) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

з) Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

и) Федеральным законом от 5 апреля 2003 г. N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи";

к) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи";

л) Приказом Министерства регионального развития РФ "О средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации" (утверждается ежеквартально, и при предоставлении услуги принимаются во внимание данные последнего действующего постановления);

м) Приказом Министерства регионального развития РФ 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";

н) Законом Республики Мордовия от 1 июля 2005 г. N 57-З "О правовом регулировании жилищных отношений в Республике Мордовия";

о) Уставом Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района;

10. Информирование получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

11. Устное информирование граждан по телефону не превышает 10 минут и включает в себя информацию о наименовании уполномоченной организации, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок, порядке предоставления муниципальной услуги и ответы по существу поставленных гражданином вопросов.

12. Письменное информирование гражданина осуществляется посредством дачи письменного ответа на его обращение по существу поставленных вопросов. Ответы на письменные обращения подписываются руководителем уполномоченной организации. Срок рассмотрения письменных обращений составляет 15 рабочих дней со дня их регистрации в уполномоченной организации.

При поступлении обращения в электронной форме от гражданина по вопросу предоставления муниципальной услуги на официальный сайт Администрации [www.ruzaevka-rm.ru](http://www.ruzaevka-rm.ru) ответ в электронной форме по существу поставленного вопроса дается уполномоченной организацией не позднее 15 дней со дня регистрации обращения на сайте (электронной почте уполномоченной организации). Ответ направляется гражданину в электронной форме на указанный им адрес электронной почты. При отсутствии электронной почты у гражданина ответ уполномоченной организации размещается на сайте Администрации, либо, по желанию гражданина, направляется ему письмом.

13. [Сведения](#P389) о месте нахождения и контактные телефоны Администрации размещаются на официальном сайте Администрации: www.ruzaevka-rm.ru.

Подраздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

не представлены предусмотренные в [пунктах 35](#P199) - [39](#P265) настоящего Регламента документы или содержащиеся в представленных документах сведения неполные или недостоверные;

имущественная обеспеченность гражданина и членов его семьи больше стоимости общей площади жилого помещения, необходимой для обеспечения семьи данной численности по норме предоставления площади жилого помещения на одного человека;

размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, имеющей в своем составе разные социально-демографические группы, превышает размер 1,5-кратной величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, установленного в Республике Мордовия на момент подачи заявления;

размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, члены которой относятся к одной социально-демографической группе, превышает размер 1,5-кратной величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы;

размер общей площади всех жилых помещений или их долей, в отношении которых кто-либо из членов семьи обладает правом собственности, больше общей площади жилого помещения, определяемой по учетной норме на каждого члена семьи.

Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ,

В КОТОРОМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

15. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы.

16. Прием получателей осуществляется в администрации по адресу: Рузаевский район, с. Красный Клин, Школьный переулок, д. 100а.

17. Помещение оборудуется:

окнами, с возможностью проветривания;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

18. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

19. Помещение для предоставления муниципальной услуги включает места для ожидания, информирования, приема получателей.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для получателей. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов.

Помещение должно быть оборудовано по принципу доступности инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. В Администрации расположены места ожидания, на стенах расположены стенды с информацией, содержащей:

извлечения из нормативных правовых актов, указанных в [пункте 9](#P83) Регламента, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

график работы Администрации;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия сотрудников при предоставлении муниципальной услуги;

сведения о телефонах руководителя и специалистов Администрации.

21. На сейте Администрации размещается следующая информация:

адрес местонахождения Администрации;

текст Регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

размещение на сайте Администрации информации о местонахождении, телефонах, сроке предоставления муниципальной, услуга и текста Регламента;

обеспечение защиты персональных данных получателей;

отсутствие жалоб со стороны получателей муниципальной услуги.

Подраздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЗИМАНИЮ ПЛАТЫ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Подраздел 1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

прием, рассмотрение и регистрация документов от граждан, проверку соответствия документов предъявляемым требованиям;

проведение проверок представленных гражданином сведений;

проверка права гражданина (его семьи) на получение муниципальной услуги;

подготовка постановления Администрации об оказании (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

25. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение гражданина в адрес Главы сельского поселения с приложением документов.

На гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные им документы.

26. Специалист проводит расчет имущественной обеспеченности граждан, желающих быть принятыми на учет.

27. Имущественная обеспеченность определяется как сумма стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина), подлежащего налогообложению, и денежного выражения дохода всех членов семьи (одиноко проживающего гражданина) за расчетный период.

28. Расчетным периодом является период, равный двенадцати календарным месяцам, предшествующим месяцу подачи заявления гражданином об оказании ему муниципальной услуги.

29. Специалист определяет право гражданина на получение муниципальной услуги при сравнении расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма и стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности семьи (одиноко проживающего гражданина), а также дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина).

30. Для признания гражданина и членов его семьи малоимущими расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Красноклинском сельском поселении определяется как:

СЖ = PC x НП x РЦ, где:

СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма (рублей);

PC - количество членов семьи гражданина (человек);

НП - норма предоставления жилого помещения по договору социального найма на одного члена семьи, утвержденная для Красноклинского сельского поселения (кв. метры);

РЦ - средняя расчетная рыночная цена 1 кв. метра общей площади жилого помещения, установленная постановлением Правительства Республики Мордовия на момент обращения гражданина (рублей).

Муниципальная услуга предоставляется только при соблюдении следующих условий:

1) для семей, имеющих в своем составе разные социально-демографические группы, размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи не превышает размер 1,5-кратной величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, установленного в Республике Мордовия на момент подачи заявления;

2) для семей, члены которых относятся к одной социально-демографической группе, размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи не превышает размер 1,5-кратной величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы;

3) размер стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению на момент подачи заявления не превышает 30% от расчетного показателя рыночной стоимости предоставляемых жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

31. Документы, принятые специалистом Администрации принимаются в работу для подготовки проекта постановления Администрации о признании (об отказе в признании) семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей(им) в целях постановки на учет в качестве нуждающейся(егося) в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемом по договору социального найма.

Срок подготовки постановления составляет 4 дня.

32. Периодичность пересмотра пороговых значений дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, составляет один календарный год.

33. Получателям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и формы заявления о признании семьи малоимущей на сайте Администрации.

Глава 2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. При личном обращении граждан специалист выполняет следующие действия:

устанавливает личность гражданина;

принимает [заявление](#P433) (Приложение 3) с документами, указанными в [пунктах 35](#P199) - [39](#P265) Регламента.

35. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Для работающих граждан:

- заявление

- паспорт;

- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летия;

- справка о доходах каждого члена семьи с места работы или учебы за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения;

- справка об алиментах, выплачиваемых или получаемых за 12 последних календарных месяцев (служба судебных приставов или справка с места работы плательщика алиментов);

- справка о начислении пенсии за 12 последних календарных месяцев;

- справка о начислении детских пособий за 12 последних календарных месяцев;

- справка о размере субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

- справка о составе семьи;

- справка о принадлежащем семье (одиноко проживающему гражданину) имуществе на праве собственности (ФНС).

Для временно неработающих граждан дополнительно к документам, указанным в предыдущем абзаце:

- справка из ГКУ РМ "Центр занятости населения Рузаевского района" о регистрации неработающих граждан в качестве безработных и размере получаемого пособия;

- справка из территориальных органов Федеральной налоговой службы по налогам и сборам об отсутствии регистрации в качестве предпринимателя.

36. Для индивидуальных предпринимателей и фермеров дополнительно к документам, указанным в [пункте 35](#P199):

декларация о доходах (ФНС).

37. Для детей, находящихся под опекой (попечительством), дополнительно предоставляются:

выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства);

справка о получении (или неполучении) денежного содержания на ребенка. В случае подачи заявления опекуном от имени недееспособного гражданина предоставляются решение суда и удостоверение, выданное органом опеки и попечительства, и паспорт;

для доверенных лиц, в случае подачи заявления от имени доверителя, - простая письменная доверенность и паспорт;

для социальных работников - удостоверение социального работника и паспорт;

для супруга (супруги) - свидетельство о браке и паспорт;

для сына (дочери) - свидетельство о рождении и паспорт;

при перемене фамилии, имени, отчества - свидетельство о браке или о разводе или свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества.

38. При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина специалист, ответственный за прием документов, учитывает все виды доходов, полученные каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином) в денежной или натуральной форме, в том числе:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) 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;

д) 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;

е) 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);

ж) 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.

В доходе семьи (одиноко проживающего гражданина) не учитываются:

государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи;

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.

Из дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) исключается сумма уплаченных алиментов.

При исчислении среднемесячного дохода семьи в состав семьи не включаются совершеннолетние трудоспособные граждане, если они не могут подтвердить или самостоятельно задекларировать свои доходы от трудовой и индивидуальной деятельности хотя бы за один месяц расчетного периода или представить документы подтверждающие их нулевой доход.

39. Документы, касающиеся имущества, принадлежащего гражданину (членам его семьи) на праве собственности, и стоимости этого имущества:

- документы, подтверждающие сведения о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения и (или) земельного участка, выделенного для строительства индивидуального жилого дома на праве собственности и о сделках с данным имуществом в течение 5 лет, предшествующих подаче заявления, а также получения свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданина и членов его семьи на жилое помещение и (или) земельный участок, выделенный для строительства;

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, движимого имущества, земельных участков;

- документы, подтверждающие сведения о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи транспортных средств;

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

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, находящиеся в собственности членов семьи и подлежащие налогообложению, заверенные в установленном порядке.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом уполномоченной организации, принимающим документы.

40. Специалисты Администрации не вправе требовать документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Подраздел 2. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой Администрации и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента и нормативных правовых актов, указанных в [пункте 9](#P83) Регламента, выявление и устранение нарушений прав получателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей, обжалующих решения, действия (бездействие) должностных лиц.

42. Периодичность текущего контроля осуществляется не реже 1 раза в полугодие.

43. Проведение Администрацией проверок целевого расходования бюджетных средств на предоставление муниципальной услуги осуществляется не реже одного раза в три года.

44. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки), вопросы по конкретному обращению получателя.

Подраздел 3. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ)

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

СПЕЦИАЛИСТОВ УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

45. Получатели обжалуют действия (бездействия) специалистов в досудебном порядке.

46. Получатели вправе обратиться с жалобой на специалиста уполномоченной организации лично или по номерам телефонов: 6-92-37, а также направить письменное обращение в Администрацию по адресу: Рузаевский район, с. Красный Клин, Школьный переулок, д. 100а.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Администрацию.

47. Жалоба на действия (бездействие) специалистов подается в письменной форме и содержит:

наименование уполномоченной организации, фамилию, имя, отчество специалиста;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес гражданина;

суть обжалуемого действия (бездействия);

личную подпись гражданина и дату;

иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

В случае необходимости подтверждения своих доводов граждане вправе прилагать к жалобе документы и материалы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов, и жалоба подписывается подавшим ее лицом.

48. Уполномоченная организация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием гражданина, направившего жалобу, или его законного представителя. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

О принятом по жалобе решении гражданин уведомляется в письменной форме.

49. Срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченной организации.

50. Ответ на письменную жалобу не дается в случаях:

отсутствия фамилии, имени, отчества, почтового адреса гражданина;

наличия в жалобе, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу уполномоченной организации, жизни, здоровью специалиста, а также членов его семьи;

если текст жалобы не поддается прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение 1

к Административному регламенту

Администрации Красноклинского сельского поселения

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию граждан малоимущими в целях

постановки на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

Таблица

расчета параметров для признания граждан

малоимущими в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Основные сведения | Данные для расчета |
| 1. | Состав семьи (РС) |  | Чел. |
| 2. | Норма предоставления общей площади жилого помещения (НП) |  | кв. м |
| 3. | Средняя цена квадратного метра площади жилого помещения |  | руб. |
| 4. | Рыночная стоимость приобретения жилого помещения по норме предоставления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении (СЖ) |  | руб. |
| 5. | Совокупный семейный доход за предшествующий год (годовой доход одиноко проживающего гражданина) |  | руб. |
| 6 | Среднедушевой доход семьи или одиноко проживающего гражданина (СДД) (рассчитывается как сумма доходов всех членов семьи за 12 месяцев, деленная на 12 и деленная на количество членов семьи) |  | руб. |
| 7. | Прожиточный минимум "смешанной" семьи (одиноко проживающего гражданина), установленный Правительством РМ на расчетный период (ПМ) |  |  |
| - для трудоспособного населения | руб. |
| - для пенсионеров | руб. |
| - для детей | руб. |
| 8. | Стоимость имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одиноко проживающего гражданина) (СИ) |  | руб. |

Приложение 2

к Административному регламенту

Администрации Красноклинского сельского поселения

по предоставлению муниципальной услуги

по признанию граждан малоимущими в целях

постановки на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, РЕЖИМЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫЕ

ТЕЛЕФОНЫ УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование | адрес | телефон | график работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Администрация Красноклинского сельского поселения Рузаевского муниципального района | Рузаевский район, с. Красный Клин, Школьный переулок, д. 100а | 6-92-37 | Понедельник - пятница с 08.00 по 17.00Обед: 13- 14 |

Приложение 3

к Административному регламенту

Администрации Красноклинского сельского поселения по

предоставлению муниципальной услуги

по признанию граждан малоимущими в целях

постановки на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

 Главе Красноклинского сельского поселения

Рузаевского муниципального района

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

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

 Прож. фак. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Регистр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Паспорт:

 сер. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

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

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

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

к Административному регламенту

Администрации Красноклинского сельского поселения

предоставления муниципальной услуги

по признанию граждан малоимущими в целях

постановки на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда, предоставляемых

по договорам социального найма

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

 │ Гражданин, обратившийся с заявлением о признании малоимущим │

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

 /\ /\

 │ ┌────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │ Заявление, документы │ │

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

 │ \/ │

 │ ┌────────────────────────────────────────────┐ │

 │ │ Администрация \_\_\_\_\_\_\_ с /поселения │ │

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

 │ │

 │ /\ /\ │

 │ │ ││ │

 │ │ │ │

 │ │ │ │

┌──────┴─────────┴─────────────────────┐ ┌───────────────┴─────────┴──────┐

│ Постановление о признании │ │ Постановление об отказе │

│получателя малоимущим в целях принятия│ │ в признании гражданина │

│на учет в качестве нуждающихся в жилых│ │ малоимущим в целях постановки │

│ помещениях муниципального жилищного │ │ на учет в качестве нуждающихся │

│ фонда, предоставляемых по договорам │ │ в жилых помещениях │

│ социального найма │ │муниципального жилищного фонда, │

└─────────────────┬────────────────────┘ │ предоставляемых по договорам │

 └────────────────┬───────────────┘