

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

1. Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением труда и социальной защиты населения по месту регистрации лица (Приложение 1 к Административному регламенту). Администрация города Красноперкопска организует предоставление муниципальной услуги по принципу "одного окна", в том числе на базе многофункционального центра.
3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:
 - Горрайонным отделом по г. Красноперкопск и Красноперкопскому району, Управлением федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии - Красноперкопск;
 - Управление Муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений;
 - Органы опеки и попечительства;
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Республике Крым;
 - Государственное учреждение – управление пенсионного фонда в Красноперкопском районе;
 - Сектор по вопросам правовой работы администрации города Красноперкопска.
 - Органами, осуществляющими государственную регистрацию прав собственности транспортных средств;
 - и иными органами.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

4. Решение о признании граждан малоимущими либо решение об отказе в признании граждан малоимущими оформляется правовым актом (далее - решением) Управления труда и социальной защиты населения, осуществляющего признание граждан малоимущими, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня подачи заявления о признании гражданина малоимущим и иных представленных документов в Управление труда и социальной защиты населения, осуществляющего признание граждан малоимущими.
5. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путём выдачи гражданину правового акта (далее-решения) приложение № 6,7 и справки о размере дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи приложение № 8.
 - Решение Управления труда и социальной защиты населения Администрации города Красноперкопск (приложение 6) об отказе в признании граждан и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
 - Решение Управления труда и социальной защиты населения Администрации города Красноперкопск (приложение 7) о признании граждан и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса

о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в Администрацию города Красноперекоска - Управление труда и социальной защиты населения, передачи результата предоставления муниципальной услуги из администрации городского округа Красноперекоска или из многофункционального центра, срока выдачи результата заявителю.

7. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из многофункционального центра в Администрацию города Красноперекоска - Управление труда и социальной защиты населения, а также передачи результата муниципальной услуги в многофункциональный центр устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией города Красноперекоска и многофункциональным центром.
8. Управление труда и социальной защиты населения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании граждан малоимущими либо решения об отказе в признании граждан малоимущими выдает или направляет гражданину, подавшему заявление о признании граждан малоимущими, копию решения. В случае предоставления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр копия решения направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином. (п. 8, ст.21, части 3 закона Республики Крым №130-ЗРК/2015 от 06.07.2015 г.)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с
 - Конституцией Российской Федерации (ст.40 Конституции РФ, ст.49 раздела III главы 7 Жилищного кодекса Российской Федерации «Предоставление жилого помещения по договорам социального найма»);
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
 - Федеральным законом от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
 - Федеральным законом от 12.01.95 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 №714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»;
 - Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - Федеральным законом от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления Государственных и муниципальных услуг»;
 - Законом Республики Крым от 06.07.2015 года №130-ЗРК/2015 (с изменениями и дополнениями от 28.06.2016 N 262-ЗРК/2016.) «О регулировании некоторых вопросов

- в области жилищных отношений в Республике Крым»;
- Законом Республики Крым от 18.12.2014 года №46-ЗРК/2015 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Республике Крым»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р (в ред. Распоряжений Правительства РФ от 07.09.2010 № 1506-р, от 28.12.2011 № 2415-р),
 - Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»,
 - Решением 27 сессии 1 созыва Краснопереконского городского совета № 298-1/15 от 27.07.2015 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения муниципального образования городской округ Краснопереконск Республики Крым»;
 - Решением 38 сессии 1 созыва Краснопереконского городского совета № 363-1/15 от 26.11.2015 «Об утверждении Порядка признания граждан малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
 - Уставом муниципального образования городской округ Краснопереконск, утвержденным решением Краснопереконского городского совета от 27.11.2014 г. №54-1/14;
 - Постановление от 26.07.2016 № 438 «Об утверждении административного регламента предоставлением муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в улучшении жилищных условий»;
 - настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

- 10.** Заявитель при обращении в Управление труда и социальной защиты населения для получения муниципальной услуги представляет следующие документы:
- 1) заявление о признании гражданина малоимущим по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту, сведения о доходах семьи (Приложение 4), и сведения об имуществе семьи (Приложение 5);
 - 2) паспорт гражданина Российской Федерации и паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи (удостоверение личности, свидетельство о рождении, другие установленные законодательством документы, устанавливающие личность);
 - 3) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи заявителя иных лиц, указанных заявителем в качестве таковых, другие документы, подтверждающие состав семьи);
 - 4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи;
 - 5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период (за календарный год-12 месяцев), или копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами;
 - 6) отчеты об оценке находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению имущества, указанного в пункте настоящего Положения, составленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности не ранее шести месяцев до даты подачи заявления о признании граждан малоимущими.
- 11.** Документы, указанные в пунктах 5 предоставляются в подлинниках (за исключением

налоговых деклараций о доходах за расчетный период), а документы, указанные в абзаце 2, 3, 4 пункта 28 настоящего Административного регламента, предоставляются в подлинниках с предоставлением копий, которые заверяются специалистом Управления труда и социальной защиты населения принимающим документы (оригиналы документов возвращаются заявителю) и прилагаются к заявлению.

12. Гражданину, подавшему заявление о признании его малоимущим, выдается копия заявления, Приложение № 3 с указанием перечня документов и даты получения органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, регистрационного номера заявления о принятии на учет в книге регистрации.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Многофункциональный центр передает в Управление труда и социальной защиты населения копии принятых от заявителя документов, заверенные в установленном порядке.

Орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, вправе проверить сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах.

13. Заявление и документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, являющиеся основанием предоставления муниципальной услуги, предоставляются в Управление труда и социальной защиты населения по месту регистрации лица, обратившегося, посредством личного обращения гражданина (опекуна) либо через представителя, который действует на основании выданной ему доверенности, или высланные заявителем почтовым отправлением удостоверенных нотариально.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представлять

14. Для предоставления муниципальной услуги, Управление труда и социальной защиты населения посредством межведомственного информационного взаимодействия без привлечения к этому заявителя запрашивает справки:

- 1) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подтверждающие наличие у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина зарегистрированных прав собственности на имущество за расчетный период;
- 2) в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подтверждающие наличие в собственности у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина имущества.
- 3) в органе, осуществляющем ведение государственного кадастра недвижимости, сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, а также, в случае если кадастровая стоимость земельного участка не определена, – сведения о нормативной цене таких земельных участков.

Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

15. Основанием для признания граждан малоимущими является наличие одновременно двух условий:

- 1) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, определенный за расчетный период, составляет менее установленной органом местного самоуправления величины размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими;
- 2) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, составляет менее

установленной органом местного самоуправления величины стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими.

При этом величина стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими устанавливается органом местного самоуправления путем умножения величины стоимости имущества, находящегося в собственности одного члена семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, на количество членов семьи.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

16. Управление труда и социальной защиты населения, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в [пункте 28](#) раздел 2 настоящего Административного регламента;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - предоставления справки, указанной в пункте 32 настоящего Административном регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления(прекращения) и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является:
- не предоставление заявителем документов, предусмотренных в пункте 28 настоящего Административного регламента;
 - несоответствие представленных документов, указанных в пункте 28,32 раздел 2 настоящего Административного регламента, условиям, определяющим право на признание гражданина малоимущим;
 - предоставление заявителем недостоверных сведений;
 - несоответствие условий заявителя требованиям, наличия двух условий указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента;
 - если сумма доходов и стоимости имущества больше порогового значения дохода и стоимости имущества.
19. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением и подписывается Начальником Управления труда и социальной защиты населения согласно пункта 22 раздел 2
20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
21. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги –смерть заявителя или признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим,

недееспособным.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

22. Для получения муниципальной услуги заявитель за счет собственных средств обращается в:
- организацию, осуществляющую рыночную оценку недвижимого имущества и транспортных средств.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

24. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Республики Крым не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. При личном обращении время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя в Управление труда и социальной защиты населения.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, производится должностным лицом Управления труда и социальной защиты населения в журнале регистрации заявлений о признании граждан малоимущими (Приложению 9 к Административному регламенту).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информации к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:
- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход (выход) в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить:
 - беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;
 - должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;
 - комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;
 - На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны

соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Для предоставления муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск
- сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Администрация города до их реконструкции или капитального ремонта должно принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Крым меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

28. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов;
- времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

29. Все рабочие места специалистов Управления труда и социальной защиты населения должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность приёма заявлений о предоставлении муниципальной услуги в Управлении труда и социальной защиты населения;
- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;
- своевременность принятия должностными лицами Управления труда и социальной защиты населения решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление труда и социальной защиты населения, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, с использованием информационно коммуникационных технологий.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом Управления труда и социальной защиты населения, осуществляется в следующих случаях:

- при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

– при приеме заявления с необходимыми документами.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом органа труда и социальной защиты не должна превышать 25 минут.

В связи с особенностью предоставления муниципальной услуги и малочисленным обращением за ней возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

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

- 31.** Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг, а также предоставление муниципальной услуги предусмотрено в электронной форме. Постановление Российской Федерации № 236 от 26.03.2016 г «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Руководитель аппарата

С.В. Бурлака

