Информация (сведения) для внесения в Реестр муниципальных услуг в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации города Коврова, утвержденным постановлением администрации г.Коврова № 1840 от 25.08.2011:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услуги | Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| 2 | Уникальный реестровый номер услуги |  |
| 3 | Наименование органа местного самоуправле-ния, предоставляющего услугу | Администрация города Коврова Владимирской области |
| 4 | Наименование органов местного самоуп-равления, учреждений (организаций), участву-ющих в предоставлении услуги | Отдел по обеспечению права граждан на жилище |
| 5 | Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги | - Жилищный кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100173) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=106468;fld=134) от 29.12.2004 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с расширением полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также с расширением перечня вопросов местного значения муниципальных образований»;  - Закон Владимирской области от 08.06.2005 г. № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;  - постановление Губернатора Владимирской области от 13.01.2006 г. № 5 «О реализации Закона Владимирской области от 08.06.2005г. № 77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;  - постановления Губернатора Владимирской области о ежеквартальном установлении величины прожиточного минимума на территории области;  - [решение](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=14607;fld=134) Ковровского городского Совета народных депутатов от 28.01.2009 г. № 20 «Об утверждении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»;  - Положение о жилищной комиссии администрации города Коврова;  - Положение об отделе по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова. |
| 6 | Способы предоставления услуги | Личный прием в отделе по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова. |
| 7 | Описание результатов предоставления услуги | Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  - признание гражданина малоимущим;  - отказ в признании гражданина малоимущим. |
| 8 | Категория заявителей, которым предоставляется услуга | Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории муниципального образования город Ковров. |
| 9 | Сведения о местах информирования о правилах предоставления услуги | Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется гражданам в отделе по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова (далее - отдел):  - по телефону специалистами отдела;  -в форме ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес администрации города Коврова;  - в ходе личного приема граждан;  а также:  - посредством размещения информационных материалов на информационном стенде, установленном в помещении администрации города, предназначенном для ожидания приема.  Справочные телефоны отдела по обеспечению права граждан на жилище администрации города Коврова, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: 3-41-00, 3-53-51.  Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации города Коврова: kovrov-gorod.ru. |
| 10 | Максимально допустимые сроки предоставления услуги | Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  - признание гражданина малоимущим;  - отказ в признании гражданина малоимущим. |
| 11 | Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано | Регистрация заявления производится в день его поступления |
| 12 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично | Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут. |
| 13 | Основание для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги | Отказ в признании малоимущим допускается в случае, если:  - не представлены предусмотренные [пунктом 2.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=47180;fld=134;dst=100054) настоящего регламента все необходимые документы;  - предоставлены неполные и (или) недостоверные сведения;  - в результате произведенного расчета установлено, что гражданин имеет возможность приобрести жилое помещение площадью не ниже нормы предоставления за счет собственных средств, в том числе доходов от продажи имеющегося имущества и произведенных накоплений. |
| 14 | Документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем | В целях признания малоимущим гражданин подает в отдел [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=47180;fld=134;dst=100145) в произвольной форме, которое подписывается всеми проживающими совместно с ним дееспособными членами семьи. Заявление подается лично гражданином или представителем гражданина по нотариально удостоверенной доверенности.  Признание малоимущими недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений, поданных их законными представителями.  К заявлению гражданина о признания малоимущим прилагаются:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - документы о составе семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и др.);  - копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;  - документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;  - копии документов из налоговых и иных органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества.  В случае подачи заявления представителем гражданина предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя.  Все документы предоставляются в оригиналах или в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. |
| 15 | Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении других органов | - |
| 16 | Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме | - |
| 17 | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги | Муниципальная услуга представляется бесплатно. |
| 18 | Показатели доступности и качества услуги | Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:  - простота и ясность изложения информационных документов;  - профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;  - высокая культура обслуживания заявителей;  - строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента. |
| 19 | Информация о внутриведомственных и межведомственных процедурах | Межведомственного взаимодействия нет. |
| 20 | Сведения о допустимости и порядке досудебного обжалования решений и действий органа, предоставляющего услугу | Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:  1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;  3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в т.ч. через МКУ МФЦ  Жалоба должна содержать:  1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  2) отказывает в удовлетворении жалобы.  Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. |
| 21 | Дата и основание внесения изменений в сведения об услуге … | - |
| 22 | Технологическая карта межведомственного взаимодействия | Межведомственного взаимодействия нет. |