

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стенде в местах ожидания личного приема.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются необходимой мебелью.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются столами и стульями для заполнения необходимых документов.

2.8. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

- доступность;
- своевременность;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение гражданина-заявителя (законного представителя) в администрацию муниципального образования «Октябрьское» с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в подпунктах 1-14 пункта 2.1 настоящего регламента.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении услуги; рассмотрение заявления и представленных документов;
- принятие решения о предоставлении услуги, либо об отказе в её предоставлении;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в её предоставлении.

3.3. Информирование и консультирование физических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование и консультирование физических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистом администрации муниципального образования «Октябрьское» на личном приеме заявителей, по телефону, в форме ответов на письменные обращения, направленные в том числе по факсу, а также путем размещения информации на стендах, в средствах массовой информации.

Основанием для информирования и консультирования физических лиц является их обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за информирование и консультирование физических лиц:

- предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- поясняют порядок получения необходимых документов, а также требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование одного физического лица осуществляется в срок не более одного часа.

Результатом административного действия по информированию и консультированию по вопросам предоставления муниципальной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

3.4. Прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Документы для оказания муниципальной услуги заявители представляют специалисту администрации муниципального образования «Октябрьское» по месту жительства гражданина-заявителя. Основанием для приема документов является представление специалисту документа, удостоверяющего личность, и заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении № 2.

Заявление о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилого помещения по договору социального найма должны подаваться лично заявителями.

В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении извещения, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности.

Интересы недееспособных граждан при признании может представлять законный представитель — опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних — законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детской опеки).

Специалист на основании представленных документов проверяет:

- наличие всех необходимых у гражданина-заявителя документов;
- правильность заполнения заявления и других представленных документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- соответствие документов следующим требованиям: текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво; фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать

их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов должностное лицо, осуществляющее прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у гражданина-заявителя правильно заполненного заявления специалист оказывает помощь в написании заявления.

Время приема заявления и необходимых документов у гражданина-заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать 60 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист заверяет копии документов, возвращает оригиналы гражданину-заявителю, после чего вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

Гражданину-заявителю выдается расписка (приложение № 5 к настоящему регламенту) в получении документов, перечисленных в подпунктах 1-14 пункта 2.1. настоящего регламента.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приеме отказывается.

3.5. Рассмотрение документов, представленных гражданином-заявителем, расчет показателей, необходимых для принятия решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими.

Основанием для рассмотрения документов, необходимых для признания граждан малоимущими, является их регистрация.

В отношении каждого гражданина-заявителя специалист администрации муниципального образования «Октябрьское» формирует учётное (регистрационное) дело:

- при признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт предоставления им жилых помещений по договорам социального найма - на бумажном носителе информации.

Специалист администрации муниципального образования «Октябрьское» проверяет комплектность документов, соответствие и действительность представленных сведений. В случае необходимости специалист инициирует проверку отдельных сведений, представленных заявителем.

После проверки представленных документов специалист производит расчёт показателей:

для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма:

- размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя;
- стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;
- пороговое значение дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя;
- пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

Доходы, сведения о которых представлены заявителями, учитываются в объёме, остающемся после уплаты всех налогов и сборов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, учитываемого при решении вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учёт и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма указан в приложении № 4 к настоящему регламенту.

При получении всех необходимых сведений и при наличии расчетных показателей ниже пороговых значений, специалист принимает решение о признании гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

При принятии положительного решения специалист готовит постановление о признании гражданина — заявителя и членов его семьи, малоимущими (малоимущим одиноко проживающего гражданина) (далее - постановление).

В случае установления фактов несоответствия (противоречия) представленных документов установленным требованиям, а также в случаях, когда расчётные показатели, превышают пороговые значения, специалист готовит заявителю уведомление об отказе в признании малоимущими.

Максимальный срок рассмотрения документов и принятие решений составляет 26 календарных дней.

3.6. Выдача документов о признании граждан малоимущими.

Постановление о признании или отказе гражданина малоимущим регистрируется в журнале регистрации постановлений, уведомление гражданина о признании (отказе в признании) гражданина малоимущим регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции. Постановлению присваивается порядковый номер согласно соответствующему журналу регистрации.

В течение 3 рабочих дней после принятия и оформления решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими специалист извещает гражданина-заявителя о выдаче ему документа о признании (отказе в признании) малоимущими в устной форме (по телефону) или почтовым отправлением в адрес, указанным в заявлении.

При личном получении документа о признании (отказе в признании) граждан малоимущими, выдача осу-

ществляется под подпись о признании (отказе в признании) малоимущими.

4. Порядок и формы контроля по исполнению административного регламента

4.1. Текущий контроль по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования «Октябрьское».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги.

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы администрации) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения главы администрации муниципального образования «Октябрьское» на основании поступивших заявлений о нарушении порядка предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемого ими решения при предоставлении муниципальной услуги

Гражданин-заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

- 1) нарушение срока регистрации запроса гражданина-заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у гражданина-заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Октябрьское» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме у гражданина-заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Октябрьское» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

- 5) отказ 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Октябрьское» (в том числе настоящим административным регламентом);

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Октябрьское» (в том числе настоящим административным регламентом);

- 7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалобы подаются:

- на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации- главе администрации;

- Жалобы подаются заявителем лично;

- направляются почтовым отправлением;

- направляются по электронной почте;

- направляются через официальный сайт администрации муниципального образования;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба гражданина-заявителя должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства гражданина-заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, 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, должностного лица, муниципального служащего органа;