



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 05.03.2015

№ 30

станция Хоперская

О внесении изменений в постановление администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 30 августа 2012 года № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях уточнения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района от 30 августа 2012 года № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1) в пункте 1.3 в абзаце 6 раздела 1 слова «администрации муниципального образования Тихорецкий район www.admin-tih.ru» заменить словами «администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района www.hoperskoesp.ru.»;

2) дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральное государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;

- Государственное унитарное предприятие Краснодарского края «Крайтехинвентаризация – краевое БТИ»;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

1.2. В разделе 2:

1) пункты 2.6, 2.10, 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или	1. Документы и информация, которые заявитель представляет самостоятельно:
--	---

иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и каждого члена его семьи (оригиналы и копии);
- документы о составе семьи заявителя (свидетельства о рождении, свидетельство о браке, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и другие) (оригиналы и копии);
- выписка из лицевого счета жилого помещения по месту регистрации (по месту жительства) гражданина и членов его семьи по форме, установленной органом исполнительной власти Краснодарского края в области жилищно-коммунального хозяйства (оригинал);
- уведомление гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении, выданное в порядке и по форме, которые установлены органом исполнительной власти Краснодарского края в области жилищно-коммунального хозяйства (оригинал);
- налоговые декларации с отметкой налогового органа (если декларации представлены в налоговый орган лично), с приложением уведомления (если декларации представлены в налоговый орган почтовым отправлением), с приложением квитанции (если декларации представлены в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи) (оригиналы и копии);
- заверенные индивидуальным предпринимателем копии отдельных листов книги учета доходов и

	расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, использующего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности и (или) применяющего упрощенную систему налогообложения за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими. Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они обязаны самостоятельно декларировать такие доходы в заявлении. 2. Документы и информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: - документы органов по регистрации прав на имущество и органов технической инвентаризации, подтверждающие правовые основания владения заявителем и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином) подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности (оригиналы и копии). Копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке или представлены с предъявлением подлинника.»
«2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной	При подаче запроса не должно превышать 15 минут; при получении результата не должно превышать 15 минут.»

услуги	
«2.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме	Нет.».

1.3. Раздел 3 дополнить пунктами 3.2.3 - 3.3 следующего содержания:

«3.2.3. При рассмотрении заявления специалистом самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления с документами запрашиваются документы в рамках межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.3. В случае выявления Заявителем в полученном документе опечаток и ошибок Заявитель представляет в администрацию поселения заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист администрации поселения, ответственный за рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.».

1.4. Разделы 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы администрации поселения не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов Заявителя в результате принятого решения и (или) действия (бездействия).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги,

муниципальные служащие и иные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в форме электронного документа.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район и Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, Хоперского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления муниципальной услуги у Заявителя;
- 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;
- 7) отказ специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в администрацию Хоперского сельского поселения Тихорецкого района. Почтовый адрес для направления жалобы: 352113, Краснодарский край, Тихорецкий район, ст. Хоперская, ул. Советская, д. 2.

5.4. Жалоба на решение, принятое начальником общего отдела и (или) действие (бездействие) муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта (hoperskoesp.ru) единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) либо портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела и (или) муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства 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 (или) действиях (бездействии) отдела, должностного лица администрации и (или) муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица администрации и (или) муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы главой Хоперского сельского поселения Тихорецкого района принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в

письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ за подписью главы Хоперского сельского поселения Тихорецкого района о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Хоперского сельского поселения Тихорецкого района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Тихорецкую межрайонную прокуратуру.».

1.5. Приложения № 2, 4 к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района

С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия и номер)

Адрес места жительства (пребывания) _____
(кем выдан, дата выдачи)

Сведения о законном представителе _____

Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____
(число, месяц, год)
(наименование, серия и номер)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____
(кем выдан, дата выдачи)

(наименование, серия, номер документа, кем и когда выдан)
Адрес места жительства (пребывания) _____

Выражаю свое согласие на осуществление администрацией Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администрация) (адрес местонахождения: 352113, ст. Хоперская, ул. Советская, 2) обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокировки и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих персональных данных, указанных в заявлении о включении моей семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы и прилагаемых к нему документов, в соответствии с требованиями Федерального закона от

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные персональные данные предоставляются мной для признания гражданина малоимущим в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Администрация на основании законодательства может осуществлять передачу моих персональных данных для их обработки третьим лицам: органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти.

Я уведомлен о том, что согласие на обработку персональных данных является условием признания гражданина малоимущим в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Глава Хоперского сельского
поселения Тихорецкого района



С.Ю.Писанов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления муниципальной
услуги

