**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью участия в целевых программах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в целевых программах** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **Принятие решений о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и направление Заявителю извещения.****Принятие решений об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и направление Заявителю извещения** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Решение о постановке или об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления указанных документов.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **-** **Конституция** **Российской Федерации ;****- Гражданский** **кодекс** **Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 г., N 32, ст. 3301; 1996 г., N 5, ст. 410; 2001 г., N 49, ст. 4552);****- Жилищный** **кодекс** **Российской Федерации;****- Федеральный** **закон** **от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищный кодекс Российской Федерации";****- Федеральный** **закон** **от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";****- Федеральный** **закон** **от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"****- Федеральный** **закон** **от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";****-** **Постановление** **Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет";****-** **Распоряжение** **Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде"****- Конституция Республики Крым;****- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым»;****-Устав Ковыльновского сельского поселения** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **1)** **заявление** **о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается Заявителем;****2) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;****3) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;****4) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств.****В качестве документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств, необходимых для участия в Программе заявители, при подаче заявлений в органы местного самоуправлении, предоставляют оригиналы и копии: выписки с личного счета о средствах на счете, справки из кредитного учреждения о сумме возможного кредита, и (или) договора займа, и (или) справки из органов Пенсионного Фонда о сумме материнского (семейного) капитала.** **5) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;****6) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;****7) при новом строительстве дома:****а) эскизный проект;****б) смету на строительство дома, утвержденную заказчиком;****8) при завершении ранее начатого строительством дома:****а) эскизный проект;****б) смету на строительство дома, утвержденную заказчиком;****в) акт обследования строящегося дома, составленный комиссией муниципального образования;****г) фотографии строящегося дома;****д) смету на завершение строительства, утвержденную заказчиком;****9) при приобретении жилья:****а) предварительный договор купли-продажи жилья;****б) свидетельство о праве собственности продавца на указанные объекты недвижимости (при наличии). В случае отсутствия свидетельства, выписку из Единого государственного реестра прав, запрошенную в рамках межведомственного взаимодействия органами местного самоуправления;****в) копию технического паспорта домовладения (при наличии);****г) акт и заключение жилищно-бытовой комиссии муниципального образования о признании жилого помещения соответствующим условиям Программы;****10) при участии в долевом строительстве:****а) коммерческое предложение застройщика, в котором обозначены общая площадь и стоимость жилого дома (квартиры).****При личном обращении представляются оригиналы документов и их копии.** **Запрещается требовать от заявителя:****представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;****представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **Предоставление заявления и документов лицом**, **не указанным в** **п. 1.2** **регламента** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **- непредставление необходимого пакета документов;****- представление документов, которые не подтверждают право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;****- совершение действий, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий**  |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами , принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Муниципальная  услуга  предоставляется бесплатно****При предоставлении муниципальной услуги оснований взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги |  **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 30 минут.****Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 30 минут.** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя либо посредством почтовой связи (в том числе в электронной форме), регистрируется в течение 3 календарных дней с момента поступления в администрацию в книге регистрации заявлений граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях** |
| 12 | Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования органа местного самоуправления.****Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:****- информационными стендами;****- стульями и столами для возможности оформления документов.****На информационных стендах размещается следующая информация:****- сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;****- перечень документов, прилагаемых к заявлению о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,** **- бланки заявлений;****- часы приема специалистов.****Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцом заявления.****Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками.****Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **- простота и ясность изложения информационных документов;****- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;****- доступность работы с лицами, получающими муниципальную услугу;****- короткое время ожидания муниципальной услуги;****- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;****- точность исполнения муниципальной услуги;****- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;****- высокая культура обслуживания заявителей;****- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;****-количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.** |