АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

Комитет труда и социальной защиты населения

администрации города Ставрополя

П Р И К А З

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. г. Ставрополь № \_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в приказ руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя от 20 февраля 2020 г. № 67-од «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

 С целью приведения приказа руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя
от 20 февраля 2020 г. № 67-од «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» в соответствие с постановлением администрации города Ставрополя
от 02 сентября 2020 г. № 1467 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 26 июня 2013 г. № 2103»

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Внести изменения в приказ руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя
от 20 февраля 2020 г. № 67-од «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель комитета Л.А. Карпенко

Приложение

к приказу руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации

города Ставрополя

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_

Изменения,

которые вносятся в приказ руководителя комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя от
20 февраля 2020 г. № 67-од «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

1. В разделе I «Общие положения» подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Получение информации по вопросам предоставления услуги и сведений о ходе предоставления услуги в комитете труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя (далее – Комитет), государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»
(далее – МФЦ) осуществляется:

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

при обращении заявителя посредством телефонной связи;

через официальные сайты и электронную почту;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru
(далее – Региональный портал).

5. Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя ([https://ставрополь.рф/gosserv/ for/65/vedomstva/20/72936/](https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/vedomstva/20/72936/)), Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)»
(далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

информация о месте нахождения и графике работы Комитета, МФЦ;

справочные телефоны Комитета, МФЦ;

адреса официальных сайтов Комитета, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

6. На информационных стендах Комитета, МФЦ размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения услуги;

сроки предоставления услуги;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, МФЦ, специалистов МФЦ.

7. Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации.

8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», размещенная на едином портале, региональном портале, на официальном сайте администрации города Ставрополя в разделе Комитета и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляется заявителю бесплатно.

9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на едином портале, региональном портале, на официальном сайте администрации города Ставрополя и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещается на официальном сайте администрации города Ставрополя в разделе Комитета, а также на Едином портале и Региональном портале.».

2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента подраздел «Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на официальном сайте администрации (http://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/86/72936/), Едином портале, Региональном портале и в соответствующем разделе Регионального реестра.».

3. Подпункт 8 пункта 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8) документы, подтверждающие наличие независящих причин, указанных в абзаце втором пункта 2 Административного регламента за исключением документа об установлении инвалидности.

В случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих факт установления заявителю и (или) членам его семьи инвалидности, заявитель самостоятельно представляет документ, подтверждающий данный факт.».

4. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в приложениях к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Ставрополя, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)» раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления»

5. Пункт 22 Административного регламента после абзаца пятого дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«сведения федерального реестра инвалидов, подтверждающие факт установления заявителю инвалидности.».

6. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента после пункта 26 дополнить подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов» следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

261. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

7. Приложение 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

8. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления комитетом труда

и социальной защиты населения

администрации города Ставрополя

муниципальной услуги «Признание

малоимущими семей или малоимущими

одиноко проживающих граждан в целях

предоставления им по договорам

социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда»

Форма

Комитет труда и социальной защиты населения

администрации города Ставрополя

Руководителю комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия,имя,отчество)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт гражданина РФ: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

прошу признать меня (мою семью) малоимущим (ей) в целях предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, в виду следующих обстоятельств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе и членах моей семьи сообщаю следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. (при наличии) члена семьи | Дата рождения | Степень родства | Род занятий (работает, учится, пенсионер и т.д.) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| № п/п | Имущество, принадлежащее мне (моей семье) на правах собственности (дом, квартира, дача, земельный участок, гараж, автотранспорт, сельхозтехника, подсобное хозяйство, пр.) | Количество | Стоимость, тыс. руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| № п/п | Вид полученного дохода (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи») | Общая сумма доходов всех членов семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих обращению |
| 1. | Доходы от трудовой деятельности (з/п, премия, оплата сезонных и временных работ, командировочные, сверхурочные, доп. выплаты, оплата по договору, доходы от предпринимательской деятельности и др.) |  |
| 2. | Социальные выплаты (пенсия, стипендия, пособие по безработице, пособие на ребенка, субсидии и др.) |  |
| 3. | Доходы от имущества (доходы от реализации или сдачи в аренду имущества, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства) |  |
| 4. | Алименты, получаемые членом семьи |  |
| 5. | Доходы по акциям |  |
| 6. | Наследованные, подаренные денежные средства |  |
| 7. | Денежные эквиваленты полученных льгот, социальных гарантий, субсидий по оплате жилищно-коммунальных услуг |  |
| 8. | Иные |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направить уведомление о принятом решении посредством (выбрать один из способов):

 Телефонного звонка по номеру телефона \_\_\_\_\_, телефон сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Лично (почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильность сообщенных сведений подтверждаю.

Достоверность представленных сведений подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом
«О персональных данных».

Дата подачи заявления: \_\_.\_\_.20\_\_ Подпись получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия документов: \_\_.\_\_.20\_\_

Ф.И.О. (при наличии) специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Линия отреза

Расписка

Специалистом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

приняты от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема документов \_\_.\_\_.20\_\_.

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста для справок:

Уведомление о принятом решении будет направлено посредством (выбрать

один из способов):

 Телефонного звонка по номеру телефона \_\_\_\_\_, телефон сотовый \_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Лично (почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Заместитель руководителя комитета С.А. Морозова