Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 12.02.2019 № 204

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**"Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений**

**по договорам социального найма**"

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услугиПризнание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица:

граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства в муниципальном образовании "Город Архангельск" либо в отношении которых имеются судебные решения об определении места жительства или об установлении факта проживания в определенном жилом помещении в муниципальном образовании "Город Архангельск".

1.2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах);

в Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги*,* в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве муниципального служащего Администрации, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ
"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муниципаль-ного образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме*,* в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функции);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная
в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.6. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376*.*

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Админи-страцией в лице управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации (далее – управление).

В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют отделы по территориальным округам управления (далее − отделы по территориальным округам).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется:

в отделе по территориальному округу;

в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1. департамент контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации;
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации;
3. Министерство обороны Российской Федерации;
4. Министерство труда, занятости и социального развития Российской Федерации (государственные казенные учреждения - отделения социальной защиты населения, центры занятости населения);
5. Федеральная налоговая служба России;
6. Федеральная служба судебных приставов;
7. Федеральная служба исполнения наказаний;
8. Федеральная служба безопасности России;
9. Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;
10. Федеральная таможенная служба;
11. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
12. Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области;
13. Пенсионный фонд Российской Федерации;
14. Фонд социального страхования Российской Федерации;
15. территориально-обособленные структурные подразделения органов опеки и попечительства органа местного самоуправления Российской Федерации;
16. Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
17. МФЦ;
18. муниципальное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр";
19. муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации;
20. муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации.

 В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. выдача копии свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма согласно приложению № 6 к настоящему регламенту;
2. выдача копии решения об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма
с приложением копии справки, содержащей расчет показателей, согласно приложениям № 7 и 8 к настоящему регламенту.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 26 календарных дней со дня его регистрации.

В случае подачи запроса заявителя через МФЦ срок рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления запроса заявителя в управление.

В случае, когда заявитель устранил выявленные нарушения, указанные в решении об отказе в приеме документов, и повторно представил необходимые документы до истечения 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, срок рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня повторного представления заявителем необходимых документов;

3) передача документов, предусмотренных пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение двух дней после передачи документов, предусмотренных пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – вопрос о признании граждан малоимущими), в течение одного рабочего дня после принятия решения о признании (отказе в признании) семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) направляет через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) сопроводительное письмо о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в отделе по территориальном округу при предъявлении подлинников документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.5. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011 № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангель-ской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

закон Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 14.11.2016 № 482-пп "Об утверждении форм документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений по договорам социального найма";

постановление Правительства Архангельской области от 14.11.2016 № 483-пп "Об утверждении методики расчета показателей, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма";

постановление мэрии города Архангельска от 22.06.2012 № 164
"Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

решение Архангельской городской Думы от 21.03.2012 № 410
"**Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг"**;

решение Архангельской городской Думы от 25.11.2015 № 291
"Об утверждении Положения об Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

решение Архангельской городской Думы от 21.03. 2018 № 634
"Об утверждении показателей, необходимых для принятия граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма
в муниципальном образовании "Город Архангельск";

постановление мэра города Архангельска от 12.02.2014 № 108
"Об утверждении Положения об **управлении по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск".**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) (приложение № 1 к настоящему администра-тивному регламенту);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации и подтверждающий гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено признание малоимущими иностранных граждан, лиц без гражданства, такие лица представляют подлинники и копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

3) если от имени заявителя действует представитель − документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также подлинник и копия документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающие семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

5) судебные решения об определении места жительства или об установлении факта проживания гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в определенном жилом помещении (если место жительства гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя определяется или устанавливается на основании указанных судебных решений);

6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

7) документы, подтверждающие право собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на транспортные средства (копии регистрационных документов на транспортные средства);

8) отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю на праве собственности;

9) справки о начисленной и выплаченной заработной плате за календарный год, непосредственно предшествующий году обращения за муниципальной услугой (далее − расчетный период), с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц, а также справки (документы) об иных доходах гражданина-заявителя и всех членов его семьи либо доходах одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей);

10) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписка из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. Должностные лица отделов по территориальным округам, либо отдела регистрации и контроля исполнения документов, либо МФЦ сопоставляют сведения из представленной книги с выпиской из этой книги и возвращают книгу гражданину-заявителю. Если заявление подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), выписка из указанных книг к заявлению не прилагается;

11) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем алиментов в течение расчетного периода;

12) документы, подтверждающие статус следующих лиц:

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком до 3 лет;

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом;

одного из членов семьи, осуществляющего уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше 80 лет, при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;

беременной женщины;

гражданина в возрасте от 14 лет до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме и не получающего стипендии;

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

военнослужащего, обучающегося в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившего контракта
о прохождении военной службы;

лица, в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

лица, находящегося на принудительном лечении по решению суда;

лица, находящегося на полном государственном обеспечении;

13) справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам
в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;

14) справки о размере получаемой в течение расчетного периода пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, если она не облагается налогом на доходы физических лиц;

15) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков или земельных участков, иного имущества или долей в указанном имуществе, если с этих доходов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации не уплачивался налог на доходы физических лиц.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах гражданина-заявителя и членов его семьи либо доходах одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период;

3) налоговые декларации о доходах гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

4) документы органов регистрации прав о стоимости принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю недвижимого имущества (кроме земельных участков);

5) документы государственного кадастра недвижимости о стоимости земельных участков, принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю;

6) документы о составе семьи гражданина-заявителя с места его жительства: копию поквартирной карточки или выписку из домовой (поквартирной) книги либо справку, выданную на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги. При этом копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги, должна быть выдана не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса;

7) выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального (персонифицирован-ного) учета в системе обязательного пенсионного страхования за расчетный период (в отношении гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя);

8) документы, подтверждающие сведения о нахождении гражданина
в местах лишения свободы;

9) документы о нахождении гражданина в розыске.

2.6.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1 – 9 пункта 2.6.2 настоящего администра-тивного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.4. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, подписывается заявителем либо представителем заявителя и предоставляется в виде оригинала или сканированной копии (в случае обращения через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 8, 9, 11, 13, 14 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре, в виде:

оригинала (в случае предоставления запроса заявителя при личном обращении или его представителем);

электронного документа (в случае обращения через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

нотариально заверенной копии (в случае направления заказного почтового отправления, заказного почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении).

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 7, 10, 12, 15 пункта 2.6.1, подпунктами 1 – 9 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре, в виде:

ксерокопии с предъявлением оригинала (в случае предоставления запроса заявителя при личном обращении или его представителем);

в виде электронного документа или сканированной копии (в случае обращения через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде нотариально заверенной копии (в случае направления заказного почтового отправления, заказного почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в форматах \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx или \*.pdf (один документ – один файл). Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.6.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел по территориальному округу по месту жительства либо в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск", либо в МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением в отдел по территориальному округу по месту жительства;

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

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)
в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.7. Администрация не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск";

 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей
в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области", иными нормативными правовыми актами Архангельской области, а также пунктами 2,6.4, 2.6.5 настоящего административного регламента);

4) заявитель представил документы, способ представления которых не соответствует пункту 2.6.6 настоящего административного регламента;

5) заявитель представил запрос не по месту жительства.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений по договорам социального найма являются:

1) отказ гражданина-заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;

2) отсутствие оснований признания гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими, указанных в подразделе 3.2.2 настоящего регламента.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.3. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Админи-страцией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск":

запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предостав-лении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предостав-лении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами)
в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих отделов по территориальным округам, отдела регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимаются муниципальным служащим Администрации, ответственным за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, (далее – ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами в Администрацию.

Запрос регистрируется муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, в книге регистрации заявлений о признании граждан и членов их семей малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – книга регистрации заявлений) (приложение № 9
к настоящему административному регламенту).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, подготавливает решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (приложение № 5
к настоящему административному регламенту).

В решении об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги подписывается начальником отдела по территориальному округу, осуществляющего прием документов. Копия уведомления об отказе в приеме документов, заверенная начальником отдела по территориальному округу, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заявитель вправе устранить выявленные нарушения, указанные в решении об отказе в приеме документов, и повторно представить соответствующие документы до истечения 30 календарных дней со дня регистрации заявления в книге регистрации заявлений.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, выдает заявителю расписку в получении от него заявления (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Если заявление представлено заявителем через многофункциональный центр, расписка в получении этого заявления выдается многофункциональным центром.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, направляет заявителю в Архангельской региональной системе исполнения регламентов уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

и принятие решения о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем. Расчет показателей, необходимых для принятия решения

о признании (отказе в признании) семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

3.2.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса
о признании граждан малоимущими, формирует учетное (регистрационное) дело: на бумажном и электронном носителях информации. Учетному (регистрационному) делу присваивается регистрационный номер
в хронологическом порядке.

3.2.1.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения справки о составе семьи – в МУ МО "Город Архангельск" "Информационно-расчётный центр" – в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения копии поквартирной карточки или выписки из домовой (поквартирной) книги – в Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о предоставленной государственной социальной помощи, о социальных пособиях гражданам, имеющим детей в виде ежемесячного пособия на ребенка, дополнительного ежемесячного пособия на ребенка и дополнительного ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до трех лет на обеспечение полноценным питанием, а также в виде ежемесячного пособия на ребенка, не посещающего государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования,
о пособии по беременности и родам, о единовременном пособии женщинам, вставшим на учёт в медицинских организациях в ранние сроки беременности,
о единовременном пособии при рождении ребёнка, о ежемесячных пособиях на период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, о денежных выплатах многодетным семьям, о денежных выплатах несовершеннолетним детям, состоящим на иждивении и проживающих
в семьях, где оба родителя являются инвалидами либо одинокий родитель является инвалидом, о единовременном пособии беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, о ежемесячных пособия на ребёнка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, о мерах социальной поддержки, предоставляемые членам семей (родственникам) сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, о региональной доплате к пенсии, о компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг,
о государственных единовременных пособиях, ежемесячных денежных компенсациях при возникновении поствакцинальных осложнений,
о предоставлении путёвок в детские санатории и детские оздоровительные лагеря, о социальных выплатах (в том числе субсидий) для приобретения или строительства жилых помещений, о размере субсидии по оплате за жилищно-коммунальные услуги, о постановке на учет в качестве безработных,
о выплатах (пособии по безработице, материальной помощи и иных выплатах), произведённых гражданам, состоящим на учёте в качестве безработных, –
в Министерство труда и социальной защиты РФ (Государственные казенные учреждения – отделения социальной защиты населения и центры занятости населения) – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных, сведений из ЕГРИП, сведений из налоговых деклараций
о доходах индивидуального предпринимателя, сведений о размере социальных и имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 1 статьи 219 и пунктом 2 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, копий налоговых деклараций 3-НДФЛ – в Федеральную налоговую службу России – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о денежном эквиваленте предоставленных путёвок на санаторно-курортное лечение и проезда к месту лечения и обратно, о размере ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – в Фонд социального страхования РФ – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о страховом номере застрахованного лица,
о размере пенсии, о размере социальных выплат застрахованного лица (без учёта пенсии), о размере перечисленного материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий или получение образования детьми, о размере единовременной выплаты за счёт средств материнского (семейного) капитала,
о размере компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно неработающим пенсионерам, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования – в Пенсионный фонд Российской Федерации – в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих, о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, о призыве на военную службу или направлении на альтернативную службу, о прохождении службы или увольнении, сведения, подтверждающие гибель (смерть) сотрудника, признание без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе при выполнении контртеррористических операций) – в Министерство обороны РФ – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) – в Федеральную службу безопасности России – в течение
5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы, о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний,
о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы
в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства – в Федеральную службу исполнения наказаний – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСКН – в Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о возбуждении исполнительного производства
о взыскании алиментов на содержание несовершеннолетних детей, о размере алиментов на содержание несовершеннолетних детей (если сторона, обязанная платить алименты официально не трудоустроена), о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания
в управлении Федеральной службы судебных приставов (включая надбавки и доплаты) – в Федеральную службу судебных приставов – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о получении пенсии по линии Федеральной таможенной службы, о суммах пенсии (пенсий), ДМ(С)О Федеральной таможенной службы – в Федеральную таможенную службу – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о размере опекунского и социального пособия, единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью –
в территориально-обособленные структурные подразделения органов опеки
и попечительства органа местного самоуправления РФ – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о размере денежного эквивалента социального места в детском саду, о размере компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду, о размере денежного эквивалента горячего питания учащегося в муниципальном образовательном учреждении – в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации, муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, кадастровой справки
о кадастровой стоимости земельного участка, сведений, внесённых
в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой справки
о кадастровой стоимости объекта недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о наличии (отсутствии) у граждан транспортных средств на праве собственности – в ГИБДД МВД России – в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о наличии (отсутствии) у граждан маломерных судов на праве собственности – в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС) – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, или на бумажном носителе.

3.2.1.4. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, осуществляет проверку представленных заявителем сведений:

о составе семьи, об источниках доходов и о доходах, полученных гражданином-заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем в течение расчетного периода;

об имуществе, находящемся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащем налогообложению, в том числе о его наличии (отсутствии) .

3.2.1.5. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, производит расчет показателей, необходимых для принятия решения о признании (отказе
в признании) семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) (далее − расчет показателей):

размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя) в расчетном периоде;

размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению;

порогового значения дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя либо одиноко проживающего гражданина-заявителя;

порогового значения стоимости имущества, находящегося
в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению.

При определении размера среднемесячного совокупного дохода семьи гражданина-заявителя в расчетном периоде и размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, к членам гражданина-заявителя относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также дети и родители гражданина-заявителя. К членам семьи гражданина-заявителя также относятся другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, признанные членами семьи гражданина-заявителя в порядке, предусмотренном жилищным законодательством.

Состав семьи определяется на дату подачи заявления.

Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления жилых помещений по договорам социального найма, указаны в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, указан в приложении № 3
к настоящему административному регламенту.

Расчет показателей оформляется справкой согласно приложению № 8
к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Принятие решения о признании (отказе в признании)

гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко

проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим)

3.2.2.1. В случае, когда размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, меньше пороговых значений, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее - свидетельство малоимущей семьи) согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. Оформленное свидетельство малоимущей семьи с приложением учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) передается начальнику отдела по территориальному округу для его подписания.

Подписанное начальником отдела по территориальному округу свидетельство малоимущей семьи с приложением учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) возвращается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в подпункте 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.2.2. В случае, когда размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и (или) размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, превышают пороговые значения, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит заявителю решение об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее − решение об отказе в признании семьи малоимущей) согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту. Оформленное решение об отказе в признании семьи малоимущей с приложением справки, содержащей расчет показателей, (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) и учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) передается начальнику отдела по территориальному округу для подписания.

Подписанные начальником отдела по территориальному округу решение об отказе в признании семьи малоимущей и справка, содержащая расчет показателей, с приложением учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) возвращаются муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в подпункте 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. Свидетельство малоимущей семьи (решение об отказе
в признании семьи малоимущей) регистрируется в книге регистрации заявлений. Свидетельству (решению об отказе) присваивается порядковый номер в хронологическом порядке.

3.2.2.4. Результатом оказания административной процедуры является подписание начальником отдела по территориальному округу свидетельства малоимущей семьи или решения об отказе в признании семьи малоимущей и справка, содержащая расчет показателей.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подпунктами 3.2.2.1 и 3.2.2.2 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением, если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением государственной услуги через МФЦ.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, направляет через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) сопроводительное письмо о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в отделе по территориальном округу при предъявлении подлинников документов.

Результат предоставления муниципальной услуги вручается любым из способов, предусмотренных абзацами первым, вторым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.6, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктами 3.2.2.1 и 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

 3.4.1. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,
в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой
в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц**

**либо муниципальных служащих, а также МФЦ их работников**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
её должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующему его деятельность;

на решения и действия (бездействие) работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28.08.2014 №712 и настоящим административным регламентом.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации

МО "Город Архангельск"

Начальнику отдела по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

 (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

прошу признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нужное: меня малоимущим (щей), мою семью малоимущей,

 моего опекаемого (доверителя) ФИО малоимущим (щей))

в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

**Сообщаю следующую информацию:**

Адрес регистрации по месту жительства (подчеркнуть нужное: мой, моей семьи, моего опекаемого, моего доверителя:

г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанное жилое помещение находится (нужное отметить знаком "V"):

 в муниципальной собственности в частной собственности

Организация, осуществляющая ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в указанном жилом доме (нужное отметить знаком "V"):

МУ "ИРЦ" другая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование)

 Контактный телефон гражданина-заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав семьи на дату подачи заявления:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(полностью) | Дата рождения | Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)  | ИНН (при наличии) | СНИЛС (при наличии) | Степеньродства |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.   |  |  |  |  |  |
| 3.   |  |  |  |  |  |
| 4.   |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6.   |  |  |  |  |  |
| 7.   |  |  |  |  |  |

**Сведения о доходах семьи**

**(указываются все виды доходов, полученных гражданином-заявителем и каждым членом его семьи в течение календарного года, предшествующему году обращения,**

**и их источники):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Вид дохода (зарплата, пенсия,пособия, компенсации и т.д.) | Источники дохода |
| 1.   |  |  |
| 2.   |  |  |
| 3.   |  |  |
| 4.   |  |  |
| 5.   |  |  |
| 6.   |  |  |
| 7.   |  |  |

**Сведения об имуществе, находящемся в собственности семьи**

**и подлежащем налогообложению:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчествособственника имущества | Вид имущества | Сведения о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости (указать "есть" или "нет") |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |

Сообщаю, что в календарном году, непосредственно предшествующему году обращения за муниципальной услугой (*нужное подчеркнуть*):

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/ не получали;

льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) имели/ не имели;

доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков) я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) имели/ не имели;

социальные и имущественные налоговые вычеты я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/ не получали;

средства материнского (семейного) капитала, единовременную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/ не получали.

Других доходов и имущества, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) в расчетном периоде не имели.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность представленных мной сведений и подтверждающих их документов в соответствии с действующим законодательством РФ, согласны на проверку данных сведений в налоговом и иных органах.

Я и члены моей семьи подтверждаем свое согласие на обработку управлением по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации МО "Город Архангельск", отделом по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации МО "Город Архангельск" (далее – оператор) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (опекаемого, доверителя) (фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки и другую информацию, указанную в заявлении и документах), представляемых мной оператору с целью реализации органом местного самоуправления своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ (далее – согласие).

Я и члены моей семьи предоставляем оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными (данными опекаемого, доверителя), включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, определенных соглашениями и нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Мне и членам моей семьи разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует наши персональные данные (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, в том числе передачу), прекращает предоставление нам

(опекаемому, доверителю) услуги органа местного самоуправления по признанию малоимущими в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма с момента подачи заявления, а наши персональные данные (данные опекаемого, доверителя) подлежат уничтожению по истечению трех лет с даты отзыва согласия.

Подпись гражданина-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи гражданина-заявителя:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гражданина-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма**

1. При определении размера дохода граждан в целях признания их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в доход гражданина-заявителя и членов его семьи (доход одиноко проживающего гражданина-заявителя) включаются следующие виды доходов:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, а также денежное содержание государственных и муниципальных служащих;

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) компенсации, выплачиваемые государственными органами или общественными объединениями за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) выходные пособия, выплачиваемые при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников. К указанным выплатам относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям), а также компенсационные выплаты указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов

службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их временного трудоустройства, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства;

пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременные пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

ежемесячные пособия на ребенка;

ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

ежемесячные пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по медицинскому заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, организациями;

ежемесячные выплаты докторантам;

е) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю, к которым относятся:

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

ж) другие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи или доходы одиноко проживающего гражданина-заявителя, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью,
а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер,
и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

единовременные пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

доходы от работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам,
в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;

вознаграждения авторам, исполнителям и иным обладателям авторских и смежных прав за использование объектов авторских и смежных прав;

доходы от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства;

дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

алименты, получаемые гражданином-заявителем, членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем;

денежные эквиваленты полученных гражданином-заявителем, членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, организациями.

2. При определении размера дохода граждан в целях признания их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в доход гражданина-заявителя и членов его семьи (доход одиноко проживающего гражданина-заявителя) также включаются следующие виды доходов:

а) денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и компенсаций по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и транспортных услуг, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации и организациями, в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты;

б) денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг, а также компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан (суммы предоставленных субсидий на оплату жилого помещения, коммунальных и транспортных услуг);

в) компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан;

г) денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;

д) денежные средства из любых источников (за исключением собственных средств гражданина-заявителя, членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя), направленные на оплату обучения гражданина-заявителя, членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в образовательных организациях;

е) суммы ежемесячных денежных выплат различным категориям граждан, выплачиваемых в соответствии со следующими законами:

законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ "О внесении изменений
в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации";

законом Архангельской области от 10.11.2004 № 262-33-ОЗ "О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших от политических репрессий, и иных категорий граждан";

ж) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

3. При определении размера дохода граждан в целях признания их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в доход гражданина-заявителя и членов его семьи (доход одиноко проживающего гражданина-заявителя) не включаются следующие виды доходов:

а) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением государственного учреждения медико-социальной экспертизы;

б) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

в) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

г) ежегодные компенсации и разовые (единовременные) компенсации, выплачиваемые различным категориям граждан в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подпункте "е" пункта 2 настоящего приложения.

4. При определении размера дохода граждан в целях признания их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в доход этих граждан не включаются доходы следующих лиц, получаемые по месту их пребывания:

а) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключивших контракта о прохождении военной службы;

б) лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц,
в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лиц, находящихся на принудительном лечении по решению суда;

в) лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;

г) лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма**

1. В целях признания граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма уполномоченным органом местного самоуправления учитывается стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, в соответствии с законодательством:

а) жилые дома, жилые помещения (квартиры, комнаты), гаражи, машино-места, единые недвижимые комплексы, объекты незавершенного строительства, иные здания, строения, сооружения, помещения, признаваемые объектом налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

б) автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) земельные участки, расположенные на территориях муниципальных образований Архангельской области, представительные органы которых ввели в действие земельный налог.

2. При определении стоимости имущества граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма не подлежит учету следующее имущество:

а) транспортные средства, не являющиеся объектом по транспортному налогу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

б) земельные участки, не признаваемые объектом по земельному налогу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

в) земельные участки площадью 1500 и менее квадратных метров, используемые гражданами для ведения садоводства или огородничества.

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

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Расписка**

**в получении заявления о признания семьи (одиноко проживающего**

**гражданина) малоимущей (малоимущим)**

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_ часов \_\_\_\_ минут

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(щей) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

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

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, а также следующие документы:

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

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

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

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

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

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документы принял:

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Решение об отказе в приеме документов**

 **для предоставления муниципальной услуги**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

(адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

в том, что в приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма", поступивших в отдел по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года, отказано на основании:

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

(указать основание для отказа и разъяснения, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов)

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

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

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

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Свидетельство**

**малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего**

**гражданина) для постановки на учет и предоставления**

**жилого помещения по договору социального найма**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество гражданина-заявителя, дата рождения)

проживающему (ей) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что (нужное отметить знаком "V"):

* он (она) и члены его (ее) семьи
* его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(ая) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Статус в семье |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

признаны малоимущими в целях принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма.

Настоящее свидетельство действительно по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Решение**

**об отказе в признании семьи (одиноко проживающего**

**гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет**

**и предоставления жилого помещения по договору**

**социального найма**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что (нужное отметить знаком "V"):

* он (она) и члены его (ее) семьи
* его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(ая) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Статус в семье |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

не признаны (не признан) малоимущими (малоимущим) в целях принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: расчет показателей, необходимых для признания семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**Расчет**

**показателей, необходимых для признания семьи**

**(одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)**

|  |
| --- |
| Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Период расчета: \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. - \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р., (ФИО гражданина-заявителя (опекаемого, доверителя))г.Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 1)  |  |  |  |  |  |
| № п/п | ФИО гражданина-заявителя и каждого члена его семьи | Вид дохода | Сумма дохода | Кол-во мес. | Ср/мес. доход |
| 1 |   |   |   |   |   |
|   |   |
| *Итого:* |  |
| 2 |   |   |   |   |   |
|   |   |
| *Итого:* |  |
| 3 |   |  |  |   |   |
|  |  |
| *Итого:* |  |
| Совокупный среднемесячный доход семьи, руб. ***=*** |   |
| Количество членов семьи, учитываемых при расчете размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи в расчетном периоде = |  |
| Размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя) в расчетном периоде, руб. **=** |  |
| 2) Пороговое значение дохода, руб.= |
| 3)  |
| № п/п | Вид имущества | Стоимость имущества, руб. |
| 1. | Недвижимое имущество |   |
| 2. | Транспортные средства |   |
| Стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, руб. = |  |

4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) =

Расчет произвел:

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**КНИГА**

**регистрации заявлений о признании граждан и членов их семей**

**малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся**

**в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального**

**найма, и предоставления им жилых помещений**

**по договорам социального найма**

Муниципальное образование "Город Архангельск"

(наименование муниципального образования Архангельской области)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата ивремя поступле-ния заявления | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя | Решение местной администрации об отказе в приеме документов, представленных заявителем в целях признания его и членов его семьи малоимущими | Дата уведомления заявителя о принятом решении об отказе в приеме документов, представленных заявителем | Решение местной администрации о признании/отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими (номер и дата) | Дата уведомления заявителя о принятом решении о признании/отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими |
| 1. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

".

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