Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 19.02.2019 № 255

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**"Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области,**

**малоимущими в целях оказания мер социальной**

**поддержки за счет средств городского бюджета"**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги"Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета" (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 на территории муниципального образования "Город Архангельск";

граждане Российской Федерации, не зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск", семья которых состоит на учете в отделе по территориальному округу управления по опросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" как семья, находящаяся на начальной стадии возникновения семейных проблем (далее − семья ННСВСП), или семья которых состоит на учете в ГБСУ Архангельской области "Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" как семья, находящаяся в социально опасном положении (далее − семья НСОП).

 1.2.2. От имени заявителей вправе выступать:

законные представители физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, (если последние не полностью дееспособны) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

представители физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, при представлении доверенности, подписанной физическими лицами, указанными в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законные представители детей, воспитывающихся в замещающих семьях, зарегистрированных по месту пребывания на территории муниципального образования "Город Архангельск".

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 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 муниципального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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 оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета.

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией 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 по месту жительства;

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:

департамент контроля, документационного обеспечения и работы
с населением Администрации;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Министерство обороны Российской Федерации;

Министерство труда, занятости и социального развития Российской Федерации (государственные казенные учреждения - отделения социальной защиты населения, центры занятости населения);

Федеральная налоговая служба России;

Федеральная служба судебных приставов;

Федеральная служба исполнения наказаний;

Федеральная служба безопасности России;

Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

Федеральная таможенная служба;

Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области;

Пенсионный фонд Российской Федерации;

Фонд социального страхования Российской Федерации;

территориально-обособленные структурные подразделения органов опеки и попечительства органа местного самоуправления Российской Федерации;

МФЦ;

муниципальное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр";

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 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 свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;
2. выдача справки об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета согласно приложению № 4
к настоящему регламенту.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 29 рабочих дней со дня его регистрации.

3) передача документов, предусмотренных пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за прием и (или) 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 рабочих дней после передачи документов, предусмотренных пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу 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 33 рабочих 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;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс 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 Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

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 образовании "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 образовании "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";

постановление мэра города Архангельска от 26.03.2009 № 126
"Об утверждении Порядка признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета";

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 административному 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 документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебные решения, вступившие в законную силу;

5) справки о доходах заявителя и всех членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за муниципальной услугой (далее − расчетный период), выданные работодателями (представителями нанимателей) по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

6) книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, (далее − КУДиР), подтверждающей доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае, если представленная КУДиР не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в КУДиР.

Если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину соответствующих расходов, то индивидуальным предпринимателям вменяется предъявление первичных учетных документов, подтверждающих расходы за расчетный период;

7) книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения, (далее − КУД), подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период, а также выписка из этой книги с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае, если представленная КУД не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в КУД;

8) книга учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчётный период. В случае, если представленная книга учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учётных документов, на основании которых сделаны записи в данную книгу;

9) книга учёта доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчётный период. В случае, если представленная книга учёта доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учётных документов, на основании которых сделаны записи в данную книгу;

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

11) документы, подтверждающие статус следующих лиц:

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом (справка медико-социальной экспертизы на имя ребенка-инвалида, за которым одним из его родителей осуществляется уход);

одного из членов семьи, осуществляющего уход за инвалидом I группы (справка медико-социальной экспертизы на имя гражданина, за которым осуществляется уход, с указанием I группы инвалидности);

одного из членов семьи, осуществляющего уход за престарелыми гражданами старше 80 лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода (медицинское заключение, выданное учреждением здравоохранения, о необходимости постоянного ухода за престарелым гражданином старше 80 лет, с указанием его фамилии, имени, отчества и даты рождения, а также фамилии, имени, отчества гражданина, который осуществляет за ним уход);

гражданина до достижения возраста 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме и не получающего стипендии (справка из образовательной организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты рождения обучающегося, формы и сроков обучения, а также неполучении им стипендии за расчетный период);

гражданина, находившегося на длительном лечении (продолжительностью более двух месяцев подряд) (справка, выданная учреждением здравоохранения на имя пациента с указанием срока прохождения им лечения, удостоверяющая его временную нетрудоспособность);

инвалида (справка медико-социальной экспертизы);

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса (справка из военкомата с указанием сроков военной службы по призыву);

военнослужащего, обучающегося в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившего контракта о прохождении военной службы (справка из военного образовательного учреждения профессионального образования с указанием сроков обучения);

лица, в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу (решение суда о заключении под стражу);

лица, находящегося на принудительном лечении по решению суда,
в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда (постановление следственных органов или решение суда о прохождении судебно-медицинской экспертизы,
а также справка из учреждения здравоохранения, в котором гражданин проходит принудительное лечение, с указанием сроков нахождения его на принудительном лечении);

лица, находящегося на полном государственном обеспечении (справка из специализированного учреждения о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении с указанием сроков пребывания (или обучения)
в учреждении);

12) справка о размере стипендий обучающихся в образовательных организациях высшего образования, научно-исследовательских организациях, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, слушателей духовных образовательных организаций, выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также
о компенсационных выплатах указанным лицам в период их нахождения
в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся
на расчетный период;

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

14) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе, находившихся в собственности три года и более, а также при продаже иного имущества, находившегося в собственности три года и более;

15) трудовая книжка (в случае отсутствия доходов за один или более месяцев из шести месяцев, входящих в расчетный период);

16) договор гражданско-правового характера;

17) ученический договор на получение образования, заключенного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

18) нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов.

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

справку о составе семьи гражданина-заявителя с места его жительства или выписку из домовой (поквартирной) книги. При этом справка о составе семьи или выписка из домовой (поквартирной) книги должны быть выданы не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления;

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 заявителя, членов его семьи, опекаемого за расчётный период;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

налоговые декларации о доходах заявителя и всех членов его семьи за расчётный период, заверенные налоговыми органами;

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

документы о нахождении гражданина в розыске;

выписки из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учёта в системе обязательного пенсионного страхования за кварталы, входящие в расчётный период (в отношении граждан, работающих у индивидуальных предпринимателей, в обществе с ограниченной ответственностью (ООО) либо закрытом акционерном обществе (ЗАО), либо открытом акционерном обществе (ОАО);

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или подлинник и копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и всех членов семьи.

2.6.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1 – 8 пункта 2.6.2 настоящего административного 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 в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 5, 10, абзацами пятым, шестым, восьмым, девятым, двенадцатым подпункта 11, подпунктами 12, 13, 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);

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 – 4, 6 – 9, абзацами вторым, третьим, четвертым, седьмым, десятым, одиннадцатым подпункта 11, подпунктами 14 – 18 пункта 2.6.1, подпунктами 1 – 8 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 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.

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.

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, 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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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 оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета 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:

 а) заявитель не представил всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

б) заявитель подал заявление не по месту жительства либо не по месту фактического проживания в случаях, предусмотренных абзацем третьим
пункта 1.2.1, абзацем четвертым пункта 1.2.2 настоящего административного регламента;

в) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

г) заявитель не является гражданином Российской Федерации, если иное предусмотрено международным договором Российской Федерации;

д) размер среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает пороговое значение дохода;

е) представленные документы не подтверждают, что причины, по которым размер среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) ниже порогового значения дохода, являются независящими от заявителя и членов его семьи;

ж) направленные заявителем заказным почтовым отправлением копии документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, нотариально не заверены.

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

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 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).

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, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.6 настоящего административного регламента).

Запрос регистрируется муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, (далее – муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими) в журнале учета граждан, обратившихся за статусом малоимущей семьи для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета.

3.1.2. Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, формирует учетное (регистрационное) дело на бумажном носителе информации. Учётному (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 Российской Федерации (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 Российской Федерации – 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 Российской Федерации – 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 Российской Федерации –
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.

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. Управление, отделы по территориальным округам вправе осуществлять проверку сведений, указанных в документах, представленных заявителями при обращении, (далее – проверка сведений). К числу подлежащих проверке сведений могут быть отнесены:

сообщённая заявителем информация о себе, членах семьи и составе семьи;

сведения об источниках доходов и о доходах, полученных заявителем, членами его семьи, опекаемым в течение расчётного периода.

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 среднедушевого дохода семьи заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя);

порогового значения дохода.

3.2.1.6. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

1) родители, состоящие в браке, а также их дети до достижения ими совершеннолетия и дети до достижения возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

2) родители, не состоящие в браке, но фактически совместно проживающие, а также их дети до достижения ими совершеннолетия и дети до достижения возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения. При этом факт совместного проживания родителей указывается заявителем в заявлении установленной формы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) один из родителей, его супруг (супруга), а также проживающие совместно с ними их дети до достижения ими совершеннолетия и дети до достижения возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

4) одинокий родитель, а также его дети до достижения ими совершеннолетия и дети до достижения возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

3.2.1.7. В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, не включаются:

1) дети, находящиеся под опекой (попечительством);

2) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

3) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

4) несовершеннолетние дети заявителя (супруга(ги) заявителя), состоящие в браке и (или) имеющие собственных детей;

5) родитель (супруг), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также обучающийся в военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования и не заключивший контракта о прохождении военной службы;

6) родитель (супруг (супруга), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

7) родитель (супруг (супруга), разыскиваемый органами внутренних дел, иными органами дознания на основании решения уполномоченного субъекта (определения судьи, постановления судебного пристава-исполнителя);

8) родитель (супруг (супруга), признанный судом безвестно отсутствующим;

9) родитель (супруг (супруга), дети заявителя, не являющиеся гражданами Российской Федерации;

10) родители, лишенные родительских прав;

11) родители, уклоняющиеся от воспитания детей или не имеющие возможность воспитывать детей (в том числе несовершеннолетние родители). Данный факт подтверждается актом обследования материально-бытовых условий проживания семьи, утвержденным начальником отдела соответствующего территориального округа, при этом семья должна состоять на учете в отделе по территориальному округу как семья, находящаяся на начальной стадии возникновения семейных проблем, или в ГБСУ Архангельской области "Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" как семья, находящаяся в социально опасном положении."

3.2.1.8. Состав семьи определяется на дату подачи заявления.

3.2.1.9. Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, указаны в приложении № 2 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. При отсутствии оснований для отказа в признании граждан малоимущими (пункт 2.8.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета (далее - свидетельство малоимущей семьи) согласно приложению № 3
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. При наличии оснований для отказа в признании граждан малоимущими (пункт 2.8.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит заявителю справку об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета (далее − справка об отказе в признании семьи малоимущей) согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Оформленная справка об отказе в признании семьи малоимущей
с приложением учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) передается начальнику отдела по территориальному округу для подписания.

Подписанная начальником отдела по территориальному округу справка 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 (справка об отказе в признании семьи малоимущей) регистрируется в журнале учета выданных документов
о признании (отказе в признании) граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета. Свидетельству (справке 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 справки об отказе в признании семьи малоимущей.

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.

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.

**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 27.07.2010 № 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 27.07.2010 № 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 оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета"

Управление по вопросам семьи,

опеки и попечительства

Администрации МО

"Город Архангельск"

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(щая) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строка заполняется представителем заявителя, указывая: удостоверение опекуна либо доверенность)

прошу признать:

* мою семью
* семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать ФИО гражданина, чьи интересы представитель заявителя представляет по доверенности)

* моего опекаемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать ФИО опекаемого)

малоимущей(щим) для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, а именно (нужное отметить знаком "V"):

* для предоставления одноразового горячего питания в муниципальном образовательном учреждении;
* для предоставления социального места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
* для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Для признания семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (-щим) сообщаю следующую информацию:

Адрес проживания семьи (одиноко проживающего гражданина): г. Архангельск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать название организации)

Контактный телефон заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи на дату подачи заявления, включая заявителя <\*>:

<\*> *при решении вопроса о признании малоимущими доверителя и членов его семьи либо опекаемого представитель заявителя не указывается*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(полностью) | Дата рождения | Адрес регистрации по месту жительства(при совпадения с адресом заявителя указывается "тот же") | ИНН (при наличии) | СНИЛС(при наличии) | Степеньродства |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.   |  |  |  |  |  |
| 3.   |  |  |  |  |  |
| 4.   |  |  |  |  |  |
| 5.   |  |  |  |  |  |

Дополнительная информация о составе семьи <\*\*>:

<\*\*> *заполняется в случае, если брак между родителями ребёнка (детей) не заключён)*:

с отцом (матерью) ребёнка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

совместно проживаем / совместно не проживаем (*нужное подчеркнуть*);

Сведения о доходах семьи <\*\*\*>:

<\*\*\*> *указываются все виды доходов, полученных заявителем и каждым членом его семьи
в течение 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения, и их источники*.

*При решении вопроса о признании малоимущими доверителя и членов его семьи* *либо опекаемого*

*доходы представителя заявителя не указываются*

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

Сообщаю, что за последние 6 месяцев я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель и члены его семьи) (*нужное подчеркнуть*):

- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получали/ не получали;

- льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг имели/ не имели;

- доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков) имели/ не имели. Данное имущество находилось в собственности менее трёх лет/более трёх лет;

- социальные и имущественные налоговые вычеты получали/ не получали;

- средства материнского (семейного) капитала, единовременную выплату за счёт средств материнского (семейного) капитала получали/ не получали.

Других доходов, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель и члены его семьи) за последние 6 месяцев не имели.

Дополнительные сведения:

- ребёнок (дети) является(ются) воспитанником(ами) муниципального дошкольного образовательного учреждения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ребёнок (дети) является(ются) учащимся(мися) муниципального образовательного учреждения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- заявление о взыскании алиментов с отца (матери) ребёнка (детей) подавалось / не подавалось / отозвано (*нужное подчеркнуть*);

- нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов с отцом (матерью) ребёнка (детей) заключалось / не заключалось / расторгнуто (*нужное подчеркнуть*);

- другое: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я, члены моей семьи (доверитель, члены его семьи) несём ответственность за достоверность представленных мной (нами) сведений и подтверждающих их документов в соответствии с действующим законодательством РФ, согласны на проверку данных сведений в налоговом и иных органах и организациях.

Я, члены моей семьи (доверитель, члены его семьи) подтверждаем своё 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), включая фамилию, 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, члены моей семьи (доверитель, члены его семьи) предоставляем оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, 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, членам моей семьи (доверителю, членам его семьи) разъяснено право отозвать согласие путём 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 услуги органа местного самоуправления по признанию семьи малоимущей в целях предоставления мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета с момента подачи заявления, а наши персональные данные подлежат уничтожению по истечению трёх лет с даты отзыва согласия.

Подпись заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета"

Виды доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими

для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета

При расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета учитываются все виды доходов, полученные заявителем и каждым членом его семьи (одиноко проживающим гражданином) в денежной и натуральной форме, в том числе:

1. Доходы, связанные с трудовой (служебной) деятельностью:

а) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и иные выплаты по основному и не основному месту работы;

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

в) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, иные выплаты, связанные с увольнением;

д) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

е) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно, предусмотренная законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) оплата (компенсация) работникам и (или) членам их семей стоимости путевок в санатории, санатории-профилактории, профилактории, дома и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря либо денежный эквивалент таких путевок, предоставленных им на безвозмездной основе.

2. Выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам:

а) все виды выплат, входящих в денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов Российской Федерации;

б) денежные выплаты гражданам, призванным на военные сборы;

в) денежные выплаты гражданам, пребывающим в мобилизационном людском резерве;

г) все виды выплат, входящих в денежное содержание прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

д) денежные компенсации, выплачиваемые военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел взамен вещевого или продовольственного обеспечения;

е) средний заработок, выплачиваемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

ж) материальная помощь, оказываемая сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

з) единовременные пособия при увольнении военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов Российской Федерации, а также единовременные пособия при отчислении с военных сборов граждан, призванных на военные сборы;

и) выходные пособия, выплачиваемые прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

к) суммы, выплачиваемые гражданам, уволенным со службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации без права на пенсию;

л) ежемесячные денежные компенсации и единовременные пособия, выплачиваемые военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации в возмещение вреда, причиненного их здоровью;

м) денежные компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, выплачиваемые военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

н) выплаты (в том числе субсидии) для приобретения или строительства жилых помещений.

3. Вознаграждения, выплачиваемые адвокатам в соответствии с соглашениями об оказании юридической помощи.

4. Доходы, получаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.

5. Доходы от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства.

6. Доходы от работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов и других источников:

а) пенсии, а также надбавки, повышения, увеличения и компенсационные выплаты к ним;

б) дополнительное материальное обеспечение гражданам, установленное в соответствии с федеральными и областными законами;

в) социальные доплаты к пенсии;

г) ежемесячные доплаты к пенсии, установленные в соответствии с областным законом;

д) денежные выплаты, установленные отдельным категориям граждан федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области и предоставляемые в качестве мер социальной поддержки в денежной форме, в том числе:

ежемесячные денежные выплаты, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом 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 2208.2004 № 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";

ежемесячные денежные компенсации и иные меры социальной поддержки гражданам, установленные в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно неработающим пенсионерам, получающим страховую пенсию по старости, по инвалидности, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных
к ним местностях;

компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

социальные выплаты (в том числе субсидии) для приобретения или строительства жилых помещений;

государственные единовременные пособия, ежемесячные денежные компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений;

компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 "О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг";

суммы предоставленной социальной помощи (мер социальной поддержки);

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в оплачиваемых 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 (в том числе пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием);

пособия по беременности и родам;

единовременные пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

социальные пособия 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;

единовременные пособия при рождении ребенка;

ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

средства материнского (семейного) капитала, единовременная выплата за счет средств материнского (семейного) капитала;

единовременные пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

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

денежные выплаты многодетным семьям;

денежные выплаты несовершеннолетним детям, состоящим на иждивении и проживающим в семьях, где оба родителя являются инвалидами либо одинокий родитель является инвалидом;

единовременные пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячные пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пожизненное содержание судей, ушедших в отставку;

меры 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;

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 по специальности
в связи с отсутствием возможности трудоустройства 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 супруга, если по 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;

единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации (возмещения), выплачиваемые членам семей военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, 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, прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, судей, в случае гибели (смерти) указанных военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, работников, сотрудников и судей;

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

е) стипендии, материальная помощь и другие денежные выплаты, предусмотренные законодательством об образовании и 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;

ж) ежемесячные выплаты докторантам;

з) компенсация части родительской платы за содержание ребенка
в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

и) суммы, равные стоимости питания, выдаваемого (оплачиваемого)
в соответствии с законодательством Российской Федерации, и питания детей
в образовательном учреждении;

к) единовременная оплата (компенсация) стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации (санатории, санатории-профилактории, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря) либо денежный эквивалент таких путевок, предоставленных на безвозмездной основе, а также оплата (компенсация) стоимости проездных документов, приобретенных для проезда детей до санаторно-курортных и оздоровительных организаций;

л) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, 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.

8. Другие доходы:

алименты;

доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков);

суммы полученных социальных и имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 1 статьи 219 и пунктом 2 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, за исключением денежных эквивалентов лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения на соответствующий год, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации;

вознаграждения, выплачиваемые авторам, исполнителям и иным обладателям исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам;

доходы по акциям, облигациям и другие доходы от участия в деятельности организаций (дивиденды и иные доходы);

страховые суммы, выплачиваемые по договорам личного страхования.

В доходы граждан не включаются:

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 учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

б) пособия на погребение.

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета"

**Свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко
 проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки
за счёт средств городского бюджета**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что семья (одиноко
проживающий гражданин):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

проживающая (-щий) по адресу: г.Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

признана (признан) малоимущей (малоимущим):

* для предоставления одноразового горячего питания в муниципальном образовательном учреждении;
* для предоставления социального места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
* для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Среднедушевой доход семьи

(доход одиноко проживающего гражданина) \_\_\_\_\_\_ руб.

Пороговое значение дохода \_\_\_\_\_\_ руб.

Свидетельство действительно по "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета"

**СПРАВКА**

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

**гражданина) малоимущей для оказания мер социальной**

**поддержки за счёт средств городского бюджета**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

Семья (одиноко проживающий гражданин):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

не признана (не признан) малоимущей (малоимущим), так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории муниципального образования

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета"

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

*(наименование и реквизиты (в том числе ИНН, адрес и телефон) работодателя)*

СПРАВКА О ДОХОДАХ

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что он (она) действительно работает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации)*

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать форму занятости: полный или неполный рабочий день, полная или неполная рабочая неделя)*

Его (её) доход за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составил:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| месяц, год | начислено | удержано | выплачено  |
| заработная плата (денежное вознаграждение, содержание) | иные доходы\* (указать, какие именно) | сумма удержанного и перечислен-ного НДФЛ | сумма удержанных алиментов | иные удержания (указать, какие именно)  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

\**указываются иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, материальная помощь, выходное пособие при увольнении, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, иные выплаты, связанные с увольнением, а также пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, пособие на период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет и 3-х лет.*

За период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

- компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно, предусмотренной законодательством РФ для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ему (ей), его (её) ребёнку (детям) производилась (*указать размер и дату компенсации*) / не производилась.

- путёвки в санатории, санатории-профилактории, профилактории, дома и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря ему (ей), его (её) ребёнку (детям) безвозмездно предоставлялись (*указать стоимость и дату путёвки*) / не предоставлялись. Оплата или компенсация таких путёвок данным гражданам осуществлялась (*указать стоимость и дату путёвки*) /не осуществлялась.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |
| МП |  |  |
| Главный бухгалтер\*  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) |

\* - при отсутствии в штатном расписании должности главного бухгалтера ставится пометка "должность главного бухгалтера отсутствует", подпись и ФИО руководителя 2 раза: в строке "Руководитель " и в строке "Главный бухгалтер"

".

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