ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

городского округа

"Город Архангельск"

от 24 августа 2021 г. № 1748

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Признание граждан,
проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет
и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма"

1. **Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

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

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

физические лица, граждане Российской Федерации, зарегистрированные
по месту жительства на территории городского округа "Город Архангельск", либо
в отношении которых имеются судебные решения об определении места жительства или об установлении факта проживания в определенном жилом помещении в городском округе "Город Архангельск".

3. От имени физических лиц, указанных в [пункте](#P63) 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

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

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе
с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие
на обращение за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

4. 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).

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

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

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве муниципального служащего Администрации. 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6. 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 5 настоящего административного регламента;

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

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

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

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

7. На Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация указанная в пункте 6 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 декабря 2010 года № 408-пп.

8. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

9. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги:

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

11. 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) (приложение № 11 к настоящему административному регламенту).

12. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) Министерство обороны Российской Федерации;

4) министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (государственные казенные учреждения – отделения социальной защиты населения, центры занятости населения);

5) Федеральная налоговая служба России;

6) Федеральная служба судебных приставов;

7) Федеральная служба исполнения наказаний;

8) Федеральная служба безопасности России;

9) Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

10) Федеральная таможенная служба;

11) Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области;

12) Пенсионный фонд Российской Федерации;

13) Фонд социального страхования Российской Федерации;

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

15) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

16) МФЦ;

17) МЧС России;

18) муниципальное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр";

19) муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации;

20) муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы
и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими
в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

**2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

13. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по [договору](#P916) социального найма согласно приложению № 6
к настоящему регламенту;

2) выдача справки об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет
и предоставления жилых помещений по договору социального найма
с приложением расчета показателей, согласно [приложениям № 7](#P987) и [8](#P1057)
к настоящему регламенту.

**2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

14. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

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

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

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 27 календарных дней со дня его регистрации;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному
за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов;

15. 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.

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

**2.3. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих предоставление муниципальной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

**2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги**

18. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет:

1) [заявление](#P475) о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина 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 копии документов, удостоверяющих
их личность на территории Российской Федерации;

3) если от имени заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя действует представитель – копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации)
и документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица;

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

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

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

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

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

9) 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;

10) 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;

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

12) книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае, если представленная книга учета 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 учетных документов, на основании которых сделаны записи в данную книгу.

Должностные лица отделов по территориальным округам либо должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления (многофункционального центра) сопоставляют сведения из представленной книги с выпиской из этой книги и возвращают книгу гражданину-заявителю. Если заявление подано через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций), выписка из указанных книг к заявлению
не прилагается;

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

14) документы, подтверждающие статус следующих лиц:

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

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом (справка медико-социальной экспертизы на имя ребенка-инвалида, за которым одним из его родителей осуществляется уход), в случае отсутствия сведений
об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

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), в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

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);

беременной женщины;

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), в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

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);

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

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

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

18) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающие семейные отношения гражданина-заявителя и членов
его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, судебные решения, вступившие в законную силу (в том числе выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

6) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее – орган регистрационного учета граждан Российской Федерации)
о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления;

7) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета (в отношении гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя);

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

9) документы о нахождении гражданина в розыске;

10) документы, подтверждающие статус одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком инвалидом (в случае отсутствия сведений
об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов);

11) документы, свидетельствующие об изменении фамилий, (имен)
и (или) отчеств (при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (при наличии) произошло в течение расчетного периода.

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 1](#P213) – [11 пункта 19](#P224) настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия
в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

В случае изменения в течение расчетного периода гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии), орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет межведомственные запросы с учетом всех изменений фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии), которые имел (имели) гражданин-заявитель и (или) члены
его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель.

21. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 8 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии
с приложением № 1 и приложением № 10 к настоящему административному регламенту.

22. Документ, указанный в [подпункте 1 пункта 18](#P182) настоящего административного регламента, предоставляется в виде оригинала в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами [7](#P191) – [16 пункта 18](#P208) и подпунктами 3, 5, 7, 9, 10 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде оригинала либо нотариально заверенной копии.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6, 17, 18 пункта 18,
и подпунктами 1, 2, 4, 6, 8, 11 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде ксерокопии
с предъявлением оригинала либо в виде нотариально заверенной копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

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

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

подаются заявителем лично, через представителя в отдел
по территориальному округу Администрации по месту жительства или заказным почтовым отправлением, либо в МФЦ, либо в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

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

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

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

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)
в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

24. Администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами городского округа "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 октября
2010 года № 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 услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения
за доставленные неудобства.

**2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей
в соответствии с [пунктами 2](#P63) и [3](#P65) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный [пунктом 1](#P181)8 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует установленным требованиям [пунктов 21](#P230), [22](#P235), 23 настоящего административного регламента;

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

27. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 25](#P265) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Оснований для приостановления муниципальной услуги
не предусмотрено.

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

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

2) размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и (или) размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя
и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя
и подлежащего налогообложению, превышают пороговые значения.

30. 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".

31. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги
по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 29](#P278) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.7. 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**

32. 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.

**2.8. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

34. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств (при наличии) 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 6](#P91) настоящего административного регламента.

35. 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.

36. 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 декабря 2012 года № 1376.

**2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#P70) настоящего административного регламента;

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами)
в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Администрацией;

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

38. 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 Администрации;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний
в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации
за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

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

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

39. 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**

40. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ([пункт 18](#P181) настоящего административного регламента).

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный
в [подпункте 1 пункта 14](#P155) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ([подраздел 2.5](#P259) настоящего административного регламента).

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

Запрос регистрируется муниципальным служащим, ответственным
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, в книге регистрации заявлений о признании граждан и членов их семей малоимущими
для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (далее – книга регистрации заявлений) ([приложение № 9](#P1149)
к настоящему административному регламенту). Книга регистрации заявлений может вестись как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([подраздел 2.5](#P259) настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, подготавливает решение об отказе в приеме документов ([приложение № 5](#P916) к настоящему административному регламенту).

В решении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#P265) и [3 пункта 25](#P266) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствуют установленным требованиям.

Решение об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела по территориальному округу, осуществляющему прием документов. Решение вручается заявителю в течение срока, указанного в пункте 14, лично (в случае
его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги или указал в заявлении почтовое отправление в качестве способа предоставления результата муниципальной услуги. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

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

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

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

43. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([подраздел 2.5](#P259) настоящего административного регламента) поступивших
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, выдает заявителю расписку в получении от него заявления ([приложение № 4](#P827) к настоящему административному регламенту).

Если заявление представлено заявителем через МФЦ, расписка в получении этого заявления выдается МФЦ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса
о признании граждан малоимущими.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([подраздел 2.5](#P259) настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими:

принимает запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота "Дело";

направляет заявителю в Архангельской региональной системе исполнения регламентов уведомление о приеме и регистрации запроса.

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

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной**

**услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления**

**муниципальной услуги**

**3.2.1. Рассмотрение заявления и документов, представленных**

**заявителем. Расчет показателей, необходимых для принятия**

**решения о признании (отказе в признании) семьи (одиноко**

**проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)**

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

46. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги;

2) формирует учетное (регистрационное) дело: на бумажном и электронном носителях информации. Учетному (регистрационному) делу присваивается регистрационный номер в хронологическом порядке.

47. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 19](#P212) настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, направляет межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

для получения документа о количестве граждан, зарегистрированных
в жилом помещении, – в МУ городского округа "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр", Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение 1 (одного) 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 3-х 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 учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности,
о единовременном пособии при рождении ребенка, о ежемесячных пособиях
на период отпуска по уходу за ребенком 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 ребенка 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 путевок 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), произведенных гражданам, состоящим на учете в качестве безработных, –
в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (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 путевок 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,
о размере денежных выплат по листу нетрудоспособности, о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 3-х лет – в Фонд социального страхования РФ – в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи.

48. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, вправе осуществлять проверку сведений, указанных в документах, представленных заявителями при обращении (далее – проверка сведений). К числу подлежащих проверке сведений могут быть отнесены:

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

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

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

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

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

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

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

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

Состав семьи определяется на дату подачи заявления.

Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими
для принятия на учет и предоставления жилых помещений по договорам социального найма, указаны в [приложении № 2](#P711) к настоящему административному регламенту.

Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя
и подлежащего налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма, указан в [приложении № 3](#P796) к настоящему административному регламенту.

Расчет показателей оформляется согласно [приложению № 8](#P1057) 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)**

50. В случае отсутствия оснований для отказа, в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений
по договору социального найма (далее – свидетельство малоимущей семьи) согласно [приложению № 6](#P916) 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 14](#P161) настоящего административного регламента.

51. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании граждан малоимущими, готовит справку об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее – справка об отказе в признании семьи малоимущей) согласно [приложению № 7](#P987)
к настоящему административному регламенту. Оформленная справка об отказе
в признании семьи малоимущей с приложением расчета показателей ([приложение № 8](#P1057) к настоящему административному регламенту), и учетного (регистрационного) дела семьи (одиноко проживающего гражданина) передается начальнику отдела по территориальному округу для подписания.

Подписанные начальником отдела по территориальному округу справка
об отказе в признании семьи малоимущей и 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 14](#P161) настоящего административного регламента.

52. Свидетельство малоимущей семьи (справка об отказе в признании семьи малоимущей) регистрируется в книге регистрации заявлений. Свидетельству (справке об отказе) присваивается порядковый номер в хронологическом порядке.

53. Результатом оказания административной процедуры является подписание начальником отдела по территориальному округу свидетельства малоимущей семьи или справки об отказе в признании семьи малоимущей
и расчет показателей.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных [подпунктами 50](#P419) и [51](#P421) настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

55. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный [подпунктом 4 пункта 14](#P162) 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 или указал в заявлении почтовое отправление в качестве способа предоставления результата муниципальной услуги;

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

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

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

В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ личного получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 30 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 16 настоящего административного регламента, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

56. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток
и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 23](#P241), 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.

В случае утраты свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма выдается его дубликат.

Заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента заявление в свободной форме о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее – заявление о выдаче дубликата).

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.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать раннее выданное свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет
и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

предоставление заявления о выдаче дубликата неуполномоченным лицом
в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего административного регламента;

представление заявления способом, не соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 23 настоящего административного регламента.

57. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных [подпунктами 50](#P419) и [51](#P421) настоящего административного регламента.

**3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

58. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

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

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

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

1. **Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

59. 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.

60. 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.

61. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться
с жалобой в Администрацию.

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

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

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

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

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

64. 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 городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "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.

65. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи
и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "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 августа 2014 года № 712, и настоящим административным регламентом.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

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

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

моего опекаемого (доверителя) Ф.И.О. малоимущим(-щей)

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

Сообщаю следующую информацию:

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

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

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

в муниципальной собственности в частной собственности

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

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

 (указать наименование)

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

Состав семьи на дату подачи заявления:

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

**Сведения о доходах семьи (указываются все виды доходов, полученных**

**гражданином-заявителем и каждым членом его семьи в течение**

**календарного года, предшествующему году обращения,
и их источники):**

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

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

**и подлежащем налогообложению:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подписи совершеннолетних членов семьи гражданина-заявителя:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

действующий(ая) за себя, от имени лица, законным представителем которого являюсь, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, если согласие дается
законным представителем или иным представителем гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку персональных данных, указанных

 (согласен/не согласен)

в заявлении о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма и в прилагаемых к нему документах, администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование муниципального образования Архангельской области)

(далее – оператор), о себе и (или) лице, законным представителем которого являюсь,
в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
"О персональных данных", в целях признания малоимущим для принятия на учет
и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

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

Я проинформирован(а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мной в настоящем заявлении согласия
на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата подпись [<\*>](#P692)

--------------------------------

 <\*> Согласие на обработку персональных данных дается и подписывается

отдельно гражданином-заявителем и каждым дееспособным членом его семьи,

указанным в заявлении о признании малоимущим для принятия
на учет и предоставления помещения по договору социального найма.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам
социального найма"

**ВИДЫ**

**доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими**

**для принятия на учет и предоставления им жилых помещений**

**по договорам социального найма**

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

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

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

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

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

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

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

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

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

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования
по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их временного трудоустройства, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства;

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

ежемесячные пособия на ребенка;

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

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

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

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

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

ежемесячные выплаты докторантам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне";

Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 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 ноября 2004 года № 262-33-ОЗ "О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших от политических репрессий, и иных категорий граждан";

законом Архангельской области от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области";

законом Архангельской области от 5 декабря 2016 года № 496-30-ОЗ "О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области";

ж) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

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

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

б) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи
с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1
"О занятости населения в Российской Федерации";

в) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом
от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

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

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

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

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

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

г) лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего**

**налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия
на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма**

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

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

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

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

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

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

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

в) земельные участки площадью 1 500 и менее квадратных метров, используемые гражданами для ведения садоводства или огородничества.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

РАСПИСКА

в получении заявления о признании семьи (одиноко

проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

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

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

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

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

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

 (кем и когда выдан)

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

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина)

малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого

помещения по договору социального найма, а также следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

Документы принял:

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

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

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

в том, что в приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма", поступивших в отдел по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск" "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, отказано на основании:

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

 (указать основание для отказа и разъяснения, в чем оно состоит, а также

 перечень недостающих документов)

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

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

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма

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

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

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

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

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

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

он (она) и члены его (ее) семьи его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(-ая)
по адресу:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Статус в семье |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

СПРАВКА

об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору

социального найма

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

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

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

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

он (она) и члены его (ее) семьи его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(-ая)
по адресу:

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

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

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

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

РАСЧЕТ

показателей, необходимых для признания семьи

(одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

Дата обращения "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Период расчета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.,

(Ф.И.О. гражданина-заявителя (опекаемого, доверителя)

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

1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина-заявителя и каждого члена его семьи | Вид дохода | Сумма дохода | Кол-во мес. | Ср/мес. доход |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |
| Итого: |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |
| Итого: |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |
| Итого: |  |
| Совокупный среднемесячный доход семьи, руб. = |  |
| Количество членов семьи, учитываемых при расчете размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи в расчетном периоде = |  |
| Размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя) в расчетном периоде, руб. = |  |

2) Пороговое значение дохода, руб. =

3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества | Стоимость имущества, руб. |
| 1. | Недвижимое имущество |  |
| 2. | Транспортные средства |  |
| Стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, руб. = |  |

4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) =

Расчет произвел:

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

КНИГА

регистрации заявлений о признании граждан и членов их семей

малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального

найма, и предоставления им жилых помещений по договорам

социального найма

Городской округ "Город Архангельск"

(наименование городского округа

Архангельской области)

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

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

(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 (ее) доход за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составил:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Начислено | Удержано | Выплачено |
| заработная плата (денежное вознаграждение, содержание) | иные доходы (указать, какие именно) | сумма удержанного и перечисленного 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 учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, пособие на период отпуска
по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 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 (ее) ребенку (детям) производилась (указать размер и дату компенсации)/не производилась;

путевки в санатории, санатории-профилактории, профилактории, дома и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря ему (ей), его (ее) ребенку (детям) безвозмездно предоставлялись (указать стоимость и дату путевки)/не предоставлялись. Оплата или компенсация таких путевок данным гражданам осуществлялась (указать стоимость и дату путевки)/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".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск" Архангельской области,

малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма"

**ОТДЕЛЫ**

**по территориальным округам управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдела | Адрес | Телефоны | Электронный адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Отдел по Октябрьскому территориальному округу | 163000, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 61 | 20-60-74,20-43-81 | oktoszn@arhcity.ru |
| 2. | Отдел по Ломоносовскому территориальному округу | 163002, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30 | 68-29-59,68-37-54 | lomoszn@arhcity.ru |
| 3. | Отдел по Соломбальскому территориальному округу | 163020, г. Архангельск,просп. Никольский, д. 92 | 22-38-22,22-31-95 | soloszn@arhcity.ru |
| 4. | Отдел по Северному территориальному округу | 163059, г. Архангельск, ул. Химиков, д. 21, корп. "к" | 23-57-12,23-48-58 | sevoszn@arhcity.ru |
| 5. | Отдел по Маймаксанскому территориальному округу | 163022, г. Архангельск, ул. Буденного, д. 5, корп. 2 | 24-61-12,24-63-13 | maymaoszn@arhcity.ru |
| 6. | Отдел по территориальному округу Майская горка | 163009, г. Архангельск, ул. Федора Абрамова, д. 16, корп. 1 | 66-45-30,66-85-03 | mayoszn@arhcity.ru |
| 7. | Отдел по территориальному округу Варавино-Фактория | 163030, г. Архангельск, ул. Кононова И.Г., д. 2 | 62-90-01,61-27-19 | varoszn@arhcity.ru |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. | Отдел по Исакогорскому и Цигломенскому территориальным округам | 163035, г. Архангельск, ул. Дежневцев, д. 14;163044, г. Архангельск, ул. Красина, д. 8, корп. 1 | 29-55-29,29-60-18, 29-64-68 | isakoszn@arhcity.rucigoszn@arhcity.ru |

Время приема заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | 08.30 – 12.00 |
| Вторник | 13.00 – 16.45 |
| Среда | 08.30 – 12.00 |
| Пятница | 08.30 – 12.00 |

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