



Администрация муниципального образования
«Няндомский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» ноября 2017 г.

№ 1697

г. Няндомы Архангельской области

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ Жилищным кодексом РФ, пунктом 8 статьи 5, статьями 32, 36.1 Устава муниципального образования «Няндомский муниципальный район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» (далее - административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

6. Данное постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Няндомский муниципальный район»



В.Г. Струменский



УТВЕРЖДЕН

Установлением администрации
МО «Няндомский муниципальный район»
от 05 декабря 2017 года № 1597

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» в лице Управления строительства, архитектуры и ЖКХ (далее – Управление) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское», иностранные граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

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

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

по телефону: г. Няндомы (МО «Няндомское») - 8(81838) 6-39-78;

п. Шалакуша (МО «Шалакушское») - 8 (81838) 31-150;

д. Макаровская (МО «Мошинское») – 89314030388;

по электронной почте: upravsagkh@yandex.ru;

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

164200, Архангельская область, г. Няндома, ул. 60 лет Октября, д. 13, корпус 1, кабинет № 35;

164210 Архангельская область, Няндомский район, п. Шалакуша, ул. Заводская, дом 12, кабинет № 2;

164224, Архангельская область, Няндомский район, д.Макаровская, ул.Набережная, д.3, кабинет № 3;

при личном обращении заявителя в Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» (164200, Архангельская область, г. Няндома, ул. 60 лет Октября, д. 13, корпус 1, каб. № 35; 164210 Архангельская область, Няндомский район, п. Шалакуша, ул. Заводская, дом 12, каб. № 2; 164224, Архангельская область, Няндомский район, д. Макаровская, ул. Набережная, д.3, каб. № 3): понедельник - вторник с 8.30 до 17.00 часов, обед с 12 часов 45 минут до 14 часов 00 минут; выходные дни - суббота, воскресенье;

на странице официального сайта администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nyan-doma.ru;

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>;

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 Управления (почтовый адрес, адрес официального сайта, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график приема заявителей:

Понедельник - вторник с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.45 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Управления. Время разговора не должно превышать 15 минут. 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 Управлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные Управления;

- график приема заявителей;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

- 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.

7. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – пятом пункта 8 настоящего административного регламента.

8. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское».

10. Муниципальная услуга предоставляется Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» (далее по тексту - Управление).

11. Муниципальная услуга предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия совместно с организациями (поставщиками):

1) ГКУ Архангельской области «Центр занятости населения по Няндомскому району» по предоставлению сведений о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста и размере выплат;

2) ГУ «Управление Пенсионного Фонда РФ» по предоставлению справки о размере пенсий;

3) Управлением Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области по предоставлению справки об отсутствии алиментов;

4) Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы № 5 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по предоставлению:

- справки об имуществе и транспортных средствах, принадлежащих на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи;

- копий налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию);

5) ГКУ Архангельской области «Отделение социальной защиты населения по Няндомскому району» по предоставлению размеров пособий по уходу за ребенком, ежемесячных детских пособий, социальных доплат к пенсии, пособий на ребенка, не посещающего МДОУ, пособий детям и женам военнослужащих, многодетным семьям;

6) Няндомским филиалом «Бюро технической инвентаризации» по предоставлению справки о стоимости имущества (жилое помещение, дача, гараж и иное строение, помещение и сооружение), находящегося в собственности и подлежащего налогообложению);

7) Федеральным бюджетным учреждением «Кадастровая палата» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по предоставлению документов (сведений) о стоимости принадлежащего земельного участка;

8) Межмуниципальным отделом по Няндомскому, Коношскому и Каргопольскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и

картографии по Архангельской области и НАО по предоставлению копий документов из органов, осуществляющих регистрацию имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения гражданином-заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности на территории РФ;

9) МКУП «Расчетно-кассовый центр жилищно-коммунального хозяйства МО «Няндомский муниципальный район» по предоставлению выписки из домовой книги с места жительства.

12. Управлению запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг.

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

- Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (далее - ЖК РФ)

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- Федеральный закон от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

- постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Закон Архангельской области от 01.07.2016г. № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Закон Архангельской области от 20 сентября 2005 г. № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области»;
- постановление главы администрации Архангельской области от 13.12.2005 №213 «Об утверждении форм документов, необходимых для учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- постановление Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 г. № 483-пп «Об утверждении методики расчета показателей, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»;
- Устав муниципального образования «Няндомский муниципальный район»;
- Решение десятой сессии Муниципального Совета МО «Няндомское» первого созыва №59 от 19.09.2006 г. «Об утверждении положения «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления жилых помещений по договорам социального найма» и установлении расчётных величин, используемых при признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма»;
- Решение шестой очередной сессии Муниципального Совета МО «Няндомское» четвёртого созыва № 33 от 15.02.2017 г. «О внесении изменений в Положение о порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления жилых помещений по договорам социального найма»;
- Решение шестой очередной сессии Муниципального Совета МО «Няндомское» четвёртого созыва № 33 от 15.02.2017 г. «Об установлении расчётных показателей, используемых при признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления жилых помещений по договорам социального найма»

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» заявитель представляет в Управление:

1. заявление, которое должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, с приложением письменного согласия гражданина на обработку его персональных данных (приложение №3).
2. документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи заявителя (паспорта и свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет);

3. копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о браке, о рождении ребенка, судебное решение о признании членом семьи, другие документы, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4. справку о составе семьи по месту регистрации граждан;

5. документы, подтверждающие сведения о доходах за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения за муниципальной услугой, каждого члена семьи.

15. Для получения муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» заявитель вправе по собственной инициативе представить в Управление следующие документы:

1. документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение;

2. документы из органов, осуществляющих регистрацию имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности на территории РФ, представляемые на каждого члена семьи заявителя;

3. документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину-заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину-заявителю налогооблагаемого недвижимого имущества;

4. документы, подтверждающие сведения о принадлежности гражданину-заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину-заявителю на правах собственности транспортного средства, и заключения эксперта о стоимости транспортного средства;

5. выписка из домовой книги по месту регистрации граждан;

6. сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста и размере выплат;

7. справки о размере пенсий;

8. справки об отсутствии алиментов;

9. справка о размере пособий по уходу за ребенком, ежемесячных детских пособий, социальных доплат к пенсии, пособий на ребенка, не посещающего МДОУ, пособий детям и женам военнослужащих, многодетным семьям;

10. документов (сведений) о стоимости принадлежащего земельного участка.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, Управление должно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

Сведения, указанные в заявлении заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заверяются печатью заявителя - юридического лица (при наличии печати) и подписью руководителя данного юридического лица (подписью заявителя - физического лица).

18. Документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, представляются в оригинале, в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

19. В случае представления заявителем по его инициативе документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, данные документы представляются в копиях, заверенных заявителем, в одном экземпляре каждый.

20. Документы, указанные в настоящем подразделе настоящего административного регламента:

представляются заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения;

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

В случае направления документов, указанных в настоящем подразделе, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы представляются заявителем в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате zip, rar размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Управлению запрещено 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, а также представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (абзац 5 пункта 34 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
при личном обращении заявителя – в течение 20 минут с момента обращения;
при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – до двух календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных информационных запросов – до трех календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до трех календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

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

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для принятия Управлением решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» являются следующие основания:

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

2. недостоверность сведений в представленных документах;

3. отсутствие либо несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, установленным требованиям;

4. представление заявителем недостоверных сведений, поддельных документов;

5. представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

27. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) неполучение запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) наличие письменного обращения заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения заявления с указанием причин.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

2. Отказ в признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

30. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения Управления, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления.

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

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 1.3 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения Управления, 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.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, 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.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином 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;

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

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги и его решений.

III. 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 многофункциональных центрах

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и регистрация обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими.
3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Документы для оказания муниципальной услуги заявителем представляют в отдел по территориальному округу по месту жительства гражданина.

Основанием для приема документов является представление специалисту документа, удостоверяющего личность, и заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту. Данное заявление подписывается всеми совершеннолетними дееспособными членами семьи гражданина-заявителя.

Заявления о признании малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны подаваться лично заявителем.

Интересы недееспособных граждан при признании может представлять законный представитель – опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детской опеки).

Специалист на основании представленных документов проверяет:

наличие всех необходимых у заявителя документов;

правильность заполнения заявления и других представленных документов;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

соответствие документов следующим требованиям:

текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво,

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным,

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов должностное лицо, осуществляющее прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления специалист оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Время приема необходимых документов у гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать 20 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю, после чего вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов, в их приеме отказывается.

35. Результатом оказания административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале обращений граждан.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими.

36. Основанием для рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация.

В отношении каждой семьи гражданина-заявителя (каждого одиноко проживающего гражданина-заявителя) специалист отдела формирует учетное (регистрационное) дело: на бумажном и электронном носителях информации.

Специалист отдела проверяет комплектность документов, соответствие и действительность представленных сведений. Если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить самостоятельно, специалист формирует и направляет запросы в соответствующие организации о предоставлении необходимых сведений.

В случае необходимости специалист инициирует проверку отдельных сведений, представленных заявителем.

После проверки представленных документов специалист производит расчет показателей: размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя;

стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

пороговое значение дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя;

пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

Виды доходов, учитываемых при решении вопроса о признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, указаны в приложении №4.

Доходы, сведения о которых представлены заявителями, учитываются в объеме, остающемся после уплаты всех налогов и сборов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, учитываемого при решении вопроса о признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, указан в приложении №5 к настоящему регламенту.

Основанием для принятия решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими является получение всех необходимых сведений и расчет показателей.

При получении всех необходимых сведений и при наличии расчетных показателей ниже пороговых значений, специалист отдела принимает предварительное решение о признании гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими.

При принятии положительного решения специалист отдела по территориальному округу готовит справку малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) (приложение №6) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее – справка). Оформленная справка с приложением учетного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) передается начальнику Управления для его подписания.

Подписанная начальником Управления справка малоимущей семьи с приложением учетного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) возвращается специалисту.

В случае установления фактов несоответствия (противоречия) представленных документов установленным требованиям, а также в случаях, когда расчетные показатели превышают пороговые значения, специалист отдела готовит заявителю решение об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее - решение об отказе в признании семьи малоимущей) (приложение №7). Оформленное решение об отказе в признании семьи малоимущей с приложением учетного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) передается начальнику отдела для его подписания.

Подписанный начальником отдела документ об отказе с приложением учетного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) возвращается специалисту отдела по территориальному округу.

Результатом оказания административной процедуры является принятие решения о признании (отказе в признании) семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими.

3.3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для выдачи документов о признании граждан малоимущими либо письменного мотивированного отказа в признании является принятие решения о признании (отказе в признании) семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими.

Справка малоимущей семьи (решение об отказе в признании семьи малоимущей) регистрируется в журнале учета регистрации выданных документов о признании (отказе в признании) граждан малоимущими.

В течение 3-х дней после подписания справки малоимущей семьи (решения об отказе в признании семьи малоимущей) специалист извещает гражданина-заявителя о выдаче ему документа о признании (отказе в признании) малоимущими в устной форме (по телефону) или почтовым отправлением в адрес, указанный в заявлении.

Справка малоимущей семьи (решение об отказе в признании семьи малоимущей) выдается лично, под подпись в журнале выдачи документов о признании (отказе в признании) малоимущими.

3.4. Формирование и направление межведомственных информационных запросов

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента.

39. Срок выполнения процедуры предусмотрен подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента.

40. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы о предоставлении копий указанных документов в органы муниципальной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением: заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Блок-схема выполнения административных действий при оказании муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту

IV. Контроль за исполнением административного регламента

41. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) Управления, должностных лиц и муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с постановлением администрации Пяндомского района.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

43. Решения начальника Управления 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

44. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Управления начальнику Управления строительства, архитектуры и ЖКХ;

на решения и действия (бездействия) начальника Управления строительства, архитектуры и ЖКХ – главе муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

46. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в Управление;

направляются почтовым отправлением в Управление;

направляются по электронной почте в Управление;

по телефону;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 46 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента. При подаче жалобы в электронной форме указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

47. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Управления, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего Управления, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностного лица, муниципального служащего Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 47 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 45 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному

лицу, муниципальному служащему Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

49. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

50. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 44 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

51. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование Управления, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Управления, должностного лица, муниципального служащего Управления;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства

заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

53. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

54. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 46 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю:

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 46 настоящего административного регламента;

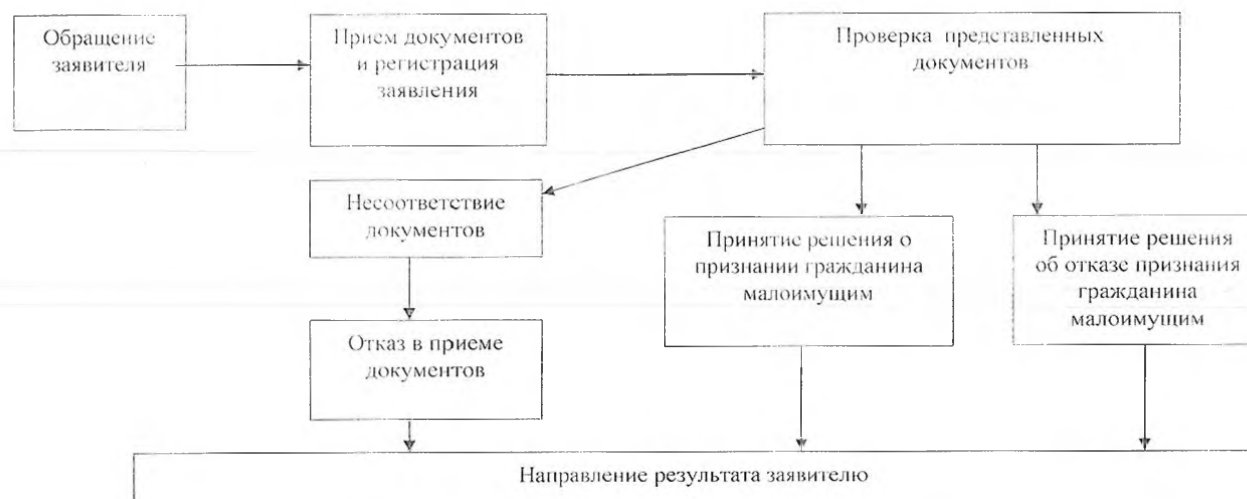
любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на территории
муниципальных образований «Няндомское»,
«Мошинское» и «Шалакушское»

**Заявление
о признании малоимущим в целях постановки на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения « ____ » _____ года.
Адрес места жительства _____
(район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес регистрации _____
(район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус, квартира)

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование) (серия) (номер)
(когда и кем выдан)

Являюсь собственником, являюсь нанимателем, проживаю на условиях поднайма
(нужное подчеркнуть)

жилого помещения по адресу: _____
(указать тип площади и ее размеры)

Прошу на основании представленных документов признать меня (мою семью) малоимущим (ми) в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Для признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, сообщаю следующую информацию:

Состав семьи (указываются все члены семьи, зарегистрированные по данному адресу):

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Члены семьи, зарегистрированные по другим адресам:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации
1				
2				
3				

Состав семьи ___ человек.

К заявлению прилагаю документы, являющиеся основанием для определения размера дохода и стоимости имущества, учитываемых при подтверждении статуса малоимущей семьи в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- копии документов, удостоверяющие личность, _____ шт.;
- справка о составе семьи, _____ шт.;
- документы о составе семьи (о заключении брака, судебные решения и др.), _____ шт.;
- копии документов из органов, осуществляющих регистрацию имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения и подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, _____ шт.;
- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы, _____ шт.;
- копии документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности налогооблагаемого недвижимого имущества, _____ шт.;
- копии документов, подтверждающих сведения о принадлежности на правах собственности транспортного средства, и заключение эксперта о стоимости транспортного средства, _____ шт.;
- сведения о доходах семьи, _____ шт.

Всего документов, _____ шт.

Размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи на основании представленных сведений _____ руб..

Пороговое значение размера дохода семьи _____ руб.

Стоимость налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности семьи на основании представленных сведений _____ руб.

Пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению _____ руб.

Я (мы) подтверждаю(ем), что сведения, представленные в заявлении о составе семьи, доходах членов семьи, перечне налогооблагаемого имущества, соответствуют действительности.

В течение расчетного периода никаких гражданско-правовых сделок с налогооблагаемым имуществом не производил (ли).

Других доходов и имущества, кроме указанных в данном заявлении и прилагаемых документах, я и члены моей семьи за расчетный период не имели.

Я (мы) осознаю(ем), что за предоставление недостоверных сведений я (мы) несу(ем) ответственность в соответствии с законодательством РФ.

При изменении сведений, представленных в данном заявлении, которые влияют на определения статуса малоимущей семьи в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, **обязуюсь сообщить об этом в течение 1 месяца** после наступления указанных событий в Управление.

Дата обращения «__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____ (_____)
расшифровка подписи

Подписи членов семьи:

ФИО	Личная подпись

Заявление и прилагающие к нему документы приняты

«__» _____ 20__ г.

Специалист Управления _____ (подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на территории
муниципальных образований «Няндомское»,
«Мошинское» и «Шалакушское»

(Ф.И.О. лица, дающего согласие)

паспорт: серия _____
№ _____
выдан _____,
дата выдачи _____,
место регистрации _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское», даю согласие Управлению строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», расположенной по адресу: 164200, Архангельская область, г. Няндомы, ул. 60 лет Октября, д. 13 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа местного самоуправления администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на территории
муниципальных образований «Няндомское»,
«Мошинское» и «Шалакушское»

**Виды доходов,
учитываемых при отнесении граждан к малоимущим
для принятия на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма на территории муниципальных образований
«Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»**

1. При расчете дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя в целях признания граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма учитываются все виды доходов, полученные гражданином-заявителем и каждым членом его семьи или одиноко проживающим гражданином-заявителем в денежной и натуральной форме, в том числе:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка;

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

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

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация 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 всех уровней, государственных внебюджетных фондов 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 образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

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

ежемесячное пособие на ребенка;

ежемесячное пособие 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 трехлетнего возраста;

ежемесячное пособие 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 супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации 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;

е) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину-заявителю, к которым относятся:

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), 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 семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

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

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

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

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

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

алименты, получаемые членами семьи гражданина-заявителя или одиноко проживающим гражданином-заявителем;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

денежные эквиваленты полученных членами семьи гражданина-заявителя или 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. В доходы граждан 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 или одиноко проживающего гражданина-заявителя), направленные на оплату обучения гражданина-заявителя, членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя в образовательных учреждениях;

е) доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и от других видов побочного лесопользования;

ж) доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных;

з) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

3. В доходы граждан не включаются:

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

б) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы

занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

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

4. Из дохода семьи гражданина-заявителя или одиноко проживающего гражданина-заявителя исключаются суммы уплачиваемых алиментов.

5. При расчете дохода, приходящегося на каждого члена семьи, не учитываются доходы следующих лиц, получаемые по месту их нахождения:

а) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального 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, проживающих в учреждениях интернатного типа на полном государственном обеспечении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на территории
муниципальных образований «Няндомское»,
«Мошинское» и «Шалакушское»

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, учитываемого при отнесении граждан к малоимущим для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»

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 таких граждан и членов их семьи и подлежащего налогообложению, в соответствии с законодательством:

а) жилые помещения, дачи, садовые домики в садоводческих товариществах, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;

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;

в) суммы, находящиеся на счетах и вкладах в кредитных организациях, средства на именных приватизационных счетах физических лиц;

г) стоимость имущественных и земельных долей (паев), валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении;

д) земельные участки, расположенные в пределах муниципальных образований, на территории которых введен земельный налог, а до принятия представительными органами муниципальных образований правовых актов о введении земельного налога - земельные участки сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания.

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

а) весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил;

б) автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном законодательством порядке;

в) земельные участки площадью, используемые гражданами для ведения садоводства или огородничества;

г) транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом государственной власти.

3. При отнесении уполномоченным органом местного самоуправления граждан-заявителей к категории малоимущих имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой собственности нескольких граждан или в общей долевой

собственности граждан и юридических лиц, а также имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей совместной собственности нескольких физических лиц, подлежит учету только в случаях, если в соответствии с законодательством о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин-заявитель или члены его семьи.

4. При введении в действие новых налогов или расширении перечня имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уполномоченный орган местного самоуправления сообщает гражданам, отнесенным ранее к категории малоимущих, о необходимости представления сведений о стоимости такого имущества для повторного определения общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи.

5. При отмене соответствующих налогов или исключении имущества из перечня имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уполномоченный орган местного самоуправления повторно определяет общую стоимость имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на
территории муниципальных образований
«Няндомское», «Мошинское» и
«Шалакушское»

Справка малоимущей семьи
(малоимущего одиноко проживающего гражданина)
для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору
социального найма

№ _____ от _____

Дана _____
(фамилия, имя отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: _____

в том, что он (она) и члены его (ее) семьи, в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	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.

Среднемесячный совокупный доход, приходящийся на каждого члена семьи _____ руб.

Пороговое значение размера дохода, приходящееся на каждого члена семьи _____ руб.

Стоимость налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности семьи _____ руб.

Пороговое значение стоимости имущества _____ руб.

Начальник Управления строительства
архитектуры и ЖКХ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма на территории
муниципальных образований «Няндомское»,
«Мошинское» и «Шалакушское»

Решение об отказе в признании семьи
(одиноко проживающего гражданина) малоимущей
для постановки на учет и предоставления жилых помещений
по договору социального найма на территории муниципальных образований
«Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское»

от _____ № _____

Дано _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: _____

в том, что он (она) и члены его (ее) семьи в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения	Статус в семье
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

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

Начальник Управления строительства
архитектуры и ЖКХ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.