**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 мая 2020 г № 229

с. Красноборск

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования**

**«Красноборский муниципальный район» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальным образованием «Красноборский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 13.06.2019 № 247, администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области (далее – административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Красноборский муниципальный район»:

от 05.05.2017 № 142 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма на территориях муниципальных образований «Белослудское», «Куликовское», «Пермогорское», «Черевковское» Красноборского район Архангельской области»;

от 14.11.2019 № 555 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма на территориях муниципальный образований «Белослудское», «Куликовское», «Пермогорское», «Черевковское» Красноборского района Архангельской области»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**Глава муниципального образования В.С.Рудаков**

Утвержден постановлением администрации

МО «Красноборский муниципальный район»

от 13.05.2020 № 229

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования**

**«Красноборский муниципальный район» Архангельской области**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**
1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» (далее–администрация), в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» (далее – КУМИ) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. 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;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица.

4. От имени заявителей, указанныхвпункте3настоящегоадминистративногорегламента,вправевыступать:

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования**

**o правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информацияоправилахпредоставлениямуниципальнойуслугиможетбытьполучена:

по телефону;

по электронной почте;

попочтепутемобращениязаявителясписьменнымзапросомопредоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

наофициальномсайтеадминистрациивинформационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

наАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

вмногофункциональномцентрепредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуги(или)привлекаемыхиморганизациях.

6. Приинформированиипотелефону,поэлектроннойпочте,попочте(путемобращениязаявителясписьменнымзапросомопредоставлении информации) ипри личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные КУМИ(почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

графикработыКУМИсзаявителямивцеляхоказания содействияпри подаче запросов заявителей вэлектроннойформе;

график работы КУМИ с заявителями по иным вопросам ихвзаимодействия;

сведенияопорядкедосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)должностныхлиц,муниципальныхслужащихКУМИ;

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

Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименовании КУМИ,должности,фамилии,именииотчествепринявшеготелефонныйзвонокмуниципальногослужащего КУМИ.Времяразговоранедолжнопревышать10минут(заисключениемслучаевконсультированияпопорядкупредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе).Приневозможностимуниципальногослужащего,принявшеготелефонныйзвонок,самостоятельноответитьнапоставленныевопросы,телефонныйзвонокдолженбытьпереадресован(переведен)надругогомуниципальногослужащеголибопозвонившемугражданинудолженбытьсообщенномертелефона,покоторомуможнополучитьнеобходимуюинформацию,илиуказанинойспособполученияинформацииоправилахпредоставлениямуниципальнойуслуги.

Обращениязаявителейпоэлектроннойпочтеиихписьменныезапросырассматриваютсяворганевпорядке,предусмотренномФедеральнымзаконом от02.05.2006№59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации»иФедеральнымзакономот09.02.2009№8 -ФЗ«Обобеспечениидоступакинформацииодеятельностигосударственныхорганов иорганов местногосамоуправления».

7. Наофициальномсайтеадминистрациивинформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»размещаетсяследующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные КУМИ, указанные в пункте 6настоящегоадминистративногорегламента;

график работы КУМИ с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей вэлектронной форме;

графикработыКУМИсзаявителямипоинымвопросамихвзаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информацияопорядкеобращениязаполучениемрезультатамуниципальнойуслугивэлектроннойформе,втомчислеобразцызаполнениязаявителямиинтерактивныхэлектронныхформдокументовнаАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядокполученияконсультаций(справок)опредоставлениимуниципальной услуги;

сведенияопорядкедосудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия)должностныхлицоргана,муниципальныхслужащих КУМИ;

8. НаАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг (функций) размещаются:

информация,указаннаявпункте 7настоящегоадминистративногорегламента;

информация,указаннаявпункте 13ПоложенияоформированиииведенииАрхангельскогорегиональногореестрагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)иАрхангельскогорегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций),утвержденногопостановлениемПравительстваАрхангельскойобластиот28.12.2010№408-пп.

9. Впомещенияхадминистрации (на информационных стендах) размещаетсяинформация,указаннаявпункте 7настоящегоадминистративногорегламента.

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. Стандартпредоставлениямуниципальной услуги**

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район»» Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

12. Для получения результата муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Красноборский муниципальный район» Архангельской области;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства 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) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на территории Российской Федерации, в случае подачи гражданином-заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем заявления через представителя;

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

5) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло в течение расчетного периода;
 6) копии судебных решений 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);

7) копии правоустанавливающих документов 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;

8) копии документов, подтверждающих право собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на транспортные средства (копии регистрационных документов на транспортные средства), отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю на праве собственности;

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

10) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписка из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. Должностные лица 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;

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

12) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:

-беременные женщины;

- один из родителей, осуществляющий уход за ребёнком в возрасте до трёх лет;

-один из родителей, осуществляющий уход за ребёнком-инвалидом;

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

- несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет;

- граждане в возрасте от 14 лет до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме и не получающие стипендии;

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

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

- лиц, пропавших без вести и находившихся в розыске;

- лиц, находящихся на полном государственном обеспечении;

13) справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;
 14) справка о размере получаемой в течение расчетного периода пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, если она не облагается налогом на доходы физических лиц;

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

13. Дляполучения муниципальной услугизаявительвправе по собственной инициативе представить:

1) копии правоустанавливающих документов 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) копии налоговых деклараций о доходах гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

4) копии документов 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).

14. Еслизаявительнепредставилпособственнойинициативедокументы,указанныевпункте13настоящегоадминистративногорегламента, КУМИдолженсамостоятельнозапроситьихпутемнаправлениямежведомственныхинформационныхзапросоввпорядке,предусмотренномразделомIIIнастоящегоадминистративногорегламента.

15. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 12 настоящего регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

16. Документы, предусмотренные пунктами 12, 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника и копии (при личном обращении) либо копии, заверенной подписью заявителя (при обращении почтовым отправлением), электронного документа (при обращении через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате рdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

17. Документы,предусмотренныенастоящимподразделом,предоставляются однимиз следующихспособов:

подаютсязаявителемличновКУМИ;

направляются заказным почтовым отправлением в КУМИ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких 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.

**2.2. Основаниядляотказав приеме документов,необходимыхдля**

**предоставлениямуниципальной услуги**

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

1) лицо,подающеедокументы,неотноситсякчислузаявителейвсоответствииспунктами 3 и 4настоящегоадминистративногорегламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 122 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 15, 16 и 17 настоящего административного регламента);

4) в заявлении указаны сведения не в полном объеме;

5) предоставление заявления не по месту жительства;

6) предоставленные документы не соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

19. Недопускаетсяотказвприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,вслучаееслизапросзаявителяподанвсоответствиисинформациейосрокахипорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги,размещеннойнаАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг(функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)иофициальномсайтеадминистрации винформационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Недопускаетсяповторныйотказвприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,пооснованию,предусмотренномуподпунктом2пункта 18настоящегоадминистративногорегламента,еслитакойотказприводиткнарушениютребований,предусмотренныхпунктом4части1статьи7Федеральногозаконаот27июля2010г.№210-ФЗ«Оборганизациипредоставления государственныхи муниципальныхуслуг».

1. 2.3. Сроки при предоставлении муниципальнойуслуги

20. Срокивыполненияотдельныхадминистративныхпроцедури действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

припоступлениизапросазаявителявэлектроннойформе–1рабочийденьсмоментапоступлениязапросазаявителя(началарабочегодня–в отношениизапросов заявителей,поступившихвовнерабочее время);

припоступлениизапросазаявителяинымспособом–1рабочийдень содня регистрации запроса заявителя;

2) принятие решения об отказе в приеме документов — в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) направление уведомления об отказе в приеме документов — в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в приеме документов;

4) рассмотрениевопросаопредоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата–до 27 днейсодняпоступлениязапросазаявителя;

5) выдачазаявителюрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги– до 1 дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

21. Максимальный срок ожидания вочереди:

1) приподачезапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги – неболее15 минут;

2) приполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги – неболее15 минут.

22. Общий срокпредоставления муниципальной услуги:

припоступлениизапросазаявителявэлектроннойформе–до30 днейсодня поступления запроса заявителя;

припоступлениизапросазаявителяинымспособом–до30 днейсодняпоступлениязапросазаявителя.

**2.4. Основаниядляотказа в предоставлении муниципальной услуги**

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем;

- размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), выше пороговых значений дохода

- стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, превышает пороговых значений стоимости имущества. .

24. 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), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренныхпунктом 4части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

25. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

26. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

 1) решение о признании гражданина - заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина заявителя малоимущими(малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма ;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.7.Требованияк местам предоставления**

**муниципальной услуги**

27. ПомещенияКУМИ,предназначенныедляпредоставлениямуниципальнойуслуги,обозначаютсясоответствующимитабличкамисуказаниемномеракабинета,фамилий,имениотчествмуниципальныхслужащих,организующихпредоставлениемуниципальнойуслуги, местприемаи выдачидокументов, местинформированиязаявителей.

Приемзаявителейосуществляется в рабочихкабинетахКУМИ.

Дляожиданияприемаотводятсяместа,оснащенныестульямиистолами для возможностиоформлениядокументов.

Вместахинформированиязаявителейразмещаютсяинформационныестендысинформацией,предусмотреннойпунктом8настоящегоадминистративногорегламента.

28. ПомещенияКУМИ,предназначенныедляпредоставлениямуниципальнойуслуги,должныудовлетворятьтребованиямобобеспечениибеспрепятственногодоступаинвалидовкобъектамсоциальной,инженерной итранспортнойинфраструктурикпредоставляемымвнихуслугамвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииосоциальнойзащите инвалидов, включая:

условиябеспрепятственногодоступакпомещенияморганаипредоставляемой в нихмуниципальнойуслуге;

возможностьсамостоятельногопередвиженияпозданию,в которомрасположеныпомещенияКУМИ,вцеляхдоступакместупредоставлениямуниципальнойуслуги,входа в такоезданиеи выхода изнего;

возможностьпосадкивтранспортноесредствоивысадкиизнегопередвходомвздание,вкоторомрасположеныпомещенияКУМИ,предназначенныедляпредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиемкресла-коляски;

сопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункциизренияисамостоятельногопередвижения,иоказаниеимпомощивздании,вкоторомрасположенияпомещенияКУМИ,предназначенныедляпредоставлениямуниципальнойуслуги;

надлежащееразмещениеоборудованияиносителейинформации,необходимыхдляобеспечениябеспрепятственногодоступаинвалидовкпомещенияморганаипредоставляемойвнихмуниципальнойуслугесучетомограниченийихжизнедеятельности;

дублированиенеобходимойдляполучениямуниципальнойуслугизвуковойизрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля,допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;

допусксобаки-проводникавздание,вкоторомрасположеныпомещенияоргана,предназначенныедляпредоставлениямуниципальнойуслуги,приналичиидокумента,подтверждающегоспециальноеобучениесобаки-проводникаивыданногопоформеивпорядке,которыеопределеныуполномоченнымфедеральныморганомисполнительнойвласти;

оказаниеинвалидамнеобходимойпомощивдоступнойдлянихформевуяснениипорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги,воформлениипредусмотренныхнастоящимадминистративнымрегламентомдокументов,всовершенииимидругихнеобходимыхдляполучениярезультатамуниципальнойуслугидействий;

оказаниеслужащими,организующимипредоставлениемуниципальнойуслуги,помощиинвалидамвпреодолениибарьеров,мешающихполучениюими муниципальнойуслугинаравне сдругимилицами.

* 1. **Показатели доступности икачествамуниципальной услуги**

29. Показателямидоступности муниципальнойуслугиявляются:

1) предоставлениезаявителяминформацииоправилахпредоставлениямуниципальнойуслугивсоответствиисподразделом1.3настоящегоадминистративногорегламента;

2) обеспечениезаявителямвозможностиобращениязапредоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установлениесокращенныхсроковпредоставлениямуниципальнойуслуги;

4) обеспечениезаявителямвозможностивзаимодействиясКУМИвэлектроннойформечерезАрхангельскийрегиональныйпортал государственныхи муниципальныхуслуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

записьнаприемвКУМИдляподачизапросовопредоставлениимуниципальнойуслуги(заявленийсприлагаемымикнимдокументами);

размещениенаАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг(функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)формдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,иобеспечениевозможностиихкопирования и заполнения вэлектронной форме;

обеспечениезаявителямвозможностинаправлятьзапросыопредоставлениимуниципальнойуслуги(заявлениясприлагаемымикнимдокументами)вэлектроннойформе,приемирегистрацияэтихзапросовКУМИ;

обеспечениезаявителямвозможностиосуществлятьсиспользованиемАрхангельскогорегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода движения делазаявителя;

обеспечениезаявителямвозможностиполучениярезультатовпредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформенаАрхангельскомрегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездное предоставление муниципальной услуги;

6) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса 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».

30. Показателями качества муниципальной услугиявляются:

1) отсутствиеслучаев нарушениясроковприпредоставлениимуниципальной услуги;

2) отсутствиеслучаевудовлетворениявсудебномпорядкезаявленийзаявителей,оспаривающихрешенияидействия(бездействие)КУМИ, ее должностныхлиц, муниципальныхслужащих;

3) отсутствиеслучаевназначенияадминистративныхнаказанийвотношениидолжностныхлиц,муниципальныхслужащихадминистрациизанарушениезаконодательстваоборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрациязапросазаявителяопредоставлении**

**муниципальной услуги**

31. ОснованиемдляначалапредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяполучениеКУМИ запросазаявителяопредоставлениимуниципальнойуслуги(подраздел2.1настоящегоадминистративногорегламента).

Вцелях регистрации запроса заявителя муниципальныйслужащийКУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услугипроверяетполнотуиправильностьоформленияполученныхдокументовиустанавливаетналичиеилиотсутствиеоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги(пункт 18настоящегоадминистративногорегламента).

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.

32. Вслучаеналичияоснованийдляотказавприемедокументов(пункт 18настоящегоадминистративногорегламента)муниципальныйслужащийКУМИ,ответственный за предоставление муниципальной услуги,подготавливаетуведомлениеобэтом.Вуведомленииуказываетсяконкретноеоснованиедляотказавприемедокументовсразъяснением,вчемоносостоит,переченьнедостающихдокументов,и(или)документов,оформлениеи(или)способпредставлениякоторыхне соответствуетустановленнымтребованиям.

Уведомлениеоботказевприемедокументовподписываетсяпредседателем КУМИивручаетсязаявителюлично(вслучае егоявки) либонаправляетсязаявителю:

почтовымотправлением–еслизаявительобратилсязаполучениеммуниципальнойуслугиличнов КУМИилипосредствомпочтовогоотправления.Приэтомзаявителювозвращаютсяпредставленныеимдокументы;

черезАрхангельскийрегиональныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)-еслизаявительобратилсязаполучениемгосударственнойуслугичерезАрхангельскийрегиональныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любымиз способов,предусмотренныхабзацамивторым– четвертымнастоящегопункта,–еслизаявительуказалнатакойспособвзапросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий КУМИ, ответственный за прием документов:

1) регистрирует в книге регистрации полученное заявление;

2) выдает гражданину - -заявителю расписку о получении от него заявления (приложение № 2 к настоящему административному регламенту)

3) принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

4) направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг(функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приемеи регистрациизапроса.

**3.2**. **Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и**

**принятие решения о выдаче результата предоставления**

**муниципальной услуги**

34. Основаниемдляначалавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрациязапросазаявителяопредоставлениимуниципальной услуги и отсутствие оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 административного регламента).

35. Муниципальныйслужащий,ответственныйзапредоставление муниципальной услугивсрок,предусмотренныйподпунктом2пункта20настоящегоадминистративногорегламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

36. Вслучаенепредставлениязаявителемдокументов,которыезаявительвправепредставитьпособственнойинициативе(пункт13настоящегоадминистративногорегламента),муниципальныйслужащий КУМИнаправляетмежведомственные информационные запросы:

дляполучениявыписки(сведений)изЕГРНо правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости– вУправленииФедеральнойслужбыгосударственнойрегистрации,кадастраикартографиипоАрхангельскойобласти(дляопределенияправообладателяземельногоучасткаирасположенныхнанемзданий (приналичии)),всрокнепозднее трехрабочихднейсодня получения запроса;

в налоговые органы, органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы учета транспортных средств, органы (организации) социальной защиты населения, органы (организации) службы занятости населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, другие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации в целях проверки сведений об источниках доходов и о доходах, полученных гражданином- заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином- заявителем в течение расчетного периода, проверки сведений об имуществе, находящемся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащем налогообложению, в том числе о его наличии (отсутствии);

УказанныемежведомственныеинформационныезапросынаправляютсяКУМИчерезединуюсистемумежведомственногоэлектронного взаимодействия илиАрхангельскуюрегиональнуюсистемумежведомственногоэлектронноговзаимодействия или иным способом.

37. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению. Размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, определяется в том числе с учетом выявленных источников доходов, полученных гражданином-заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем в течение расчетного периода, но не указанных гражданином-заявителем в поданном заявлении, и с учетом выявленного имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо предоставление муниципальной услуги одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, но не указанного гражданином-заявителем в поданном заявлении.

38. Вслучаеналичияоснованийдляотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги,предусмотренныхпунктом23настоящегоадминистративногорегламента,муниципальныйслужащий,ответственныйзапредоставление муниципальной услугиподготавливает уведомление оботказевпредоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении оботказевпредоставлении муниципальной услугиуказываетсяконкретноеоснование дляотказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39.В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение о признании гражданина - заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина - заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставление жилого помещения по договору социального найма. (приложение № 3 настоящего административного регламента).

40. Решение о признании гражданина - заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина - заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставление жилого помещения по договору социального найма, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается председателем КУМИ и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, предусмотренный настоящим административным регламентом.

**3.3. Выдачазаявителю результатапредоставления**

**муниципальной услуги**

41. Основаниемдляначалавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяподготовкаиподписаниедокументов,предусмотренныхпунктом40настоящегоадминистративногорегламента(далее–результатпредоставлениямуниципальнойуслуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного председателем КУМИ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КУМИ;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение срока действия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации

42. Муниципальныйслужащий КУМИ,ответственный за предоставление муниципальной услуги,всрок,предусмотренныйподпунктами3 и 5пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальнойуслугизаявителюлично(вслучаеегоявки) либонаправляет заявителю:

почтовымотправлением–еслизаявительобратилсязаполучениеммуниципальнойуслугиличновКУМИ,посредством почтовогоотправления или по электроннойпочте;

черезАрхангельскийрегиональныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг–еслизаявительобратилсязаполучениеммуниципальнойуслугичерезАрхангельский

региональныйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг;

любымизспособов,предусмотренныхабзацамипервым итретьимнастоящегопункта,еслизаявительуказалнатакойспособв запросе.

43. Вслучаевыявлениязаявителемвполученныхдокументахопечатоки(или)ошибокзаявительпредставляетвКУМИоднимизспособов,предусмотренныхпунктом 17настоящегоадминистративногорегламента,заявлениевсвободнойформеобисправлении такихопечаток и (или)ошибок.

Муниципальныйслужащий КУМИ,ответственныйзапредоставление муниципальной услуги,всрок,непревышающийдвухрабочихднейсодняпоступлениясоответствующегозаявления,проводитпроверкууказанныхв заявлении сведений.

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

**IV. Контроль заисполнениемадминистративного регламента**

44. Контрользаисполнениемнастоящегоадминистративногорегламентаосуществляетсяпредседателем КУМИвследующихформах:

текущеенаблюдениезавыполнениеммуниципальнымислужащимиКУМИадминистративныхдействийприпредоставлении муниципальной услуги;

рассмотрениежалобнарешения,действия(бездействие)должностныхлиц,муниципальныхслужащихКУМИ,выполняющихадминистративныедействияприпредоставлениимуниципальной услуги.

45. ОбязанностимуниципальныхслужащихКУМИпоисполнениюнастоящегоадминистративногорегламента,атакжеихперсональнаяответственностьзанеисполнениеилиненадлежащееисполнение своихобязанностейзакрепляются вдолжностныхинструкцияхсоответствующихмуниципальныхслужащих.

46. Решения председателя КУМИ 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), должностных лиц,**

**муниципальных служащих администрации.**

47. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения председателя КУМИ и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации.

48. 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, муниципальными нормативными правовыми актами (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, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) 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, муниципальными нормативными правовыми актами (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, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих КУМИ – председателю КУМИ;

2) на решения и действия (бездействие) председателя КУМИ — главе администрации;

50. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего КУМИ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего КУМИ, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

53. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 55 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 жилых помещений по договорам

социального найма на территории

муниципального образования

«Красноборский муниципальный район»

Архангельской области»

Главе муниципального образования

«Красноборский муниципальный район»

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прописан(а) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (далее № ПС)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и членов моей семьи:

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ ПС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

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

Прописан(а) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ ПС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу:

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

Прописан(а) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

малоимущими (малоимущим) для принятия на учёт предоставления жилого помещения до

договору социального найма.

Перечень источников дохода и имущества:

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Источники дохода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Источники дохода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Источники дохода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность и полноту представленных сведений, даю согласие на обработку персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

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

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

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

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

Подпись (заявитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены семьи:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими в целях

предоставления жилых помещений по договорам

социального найма на территории

муниципального образования

«Красноборский муниципальный район»

Архангельской области»

Расписка в получении заявления и приложенных документов получена.

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

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

Расписка в получении

документов от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень принятых копий документов:

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

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

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

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

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

Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял и зарегистрировал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими в целях

предоставления жилых помещений по договорам

социального найма на территории

муниципального образования

«Красноборский муниципальный район»

Архангельской области»

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

ул. Гагарина, 7, корп. А с. Красноборск, 165430. Тел./факс (81840) 31350

E-mail:kumikrasn@mail.ru

**РЕШЕНИЕ**

**о признании гражданина-заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учёт и предоставления жилого помещения по договору социального найма**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_

 В соответствии с Законом Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», на основании заявления по состоянию на «06» февраля 2020 года признать семью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель) малоимущими в целях признания нуждающимися в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

Состав семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Родственные отношения | Адрес регистрации | Среднемесячный совокупный доход (СД), руб./мес. | Размер стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи(СИ), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа, уполномоченного для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма

(подпись, Ф.И.О.)

Статья 8. **Срок действия решений** о признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

Граждане признаются малоимущими со дня принятия решения о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма уполномоченным органом местного самоуправления в **течение трех лет**.

 *ст. 8, Закон Архангельской области от 20.09.2005 N 78-5-**ОЗ (ред. от 23.12.2016, с изм. от 24.04.2017) "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" (принят Архангельским областным Собранием депутатов 20.09.2005)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими в целях

предоставления жилых помещений по договорам

социального найма на территории

муниципального образования

«Красноборский муниципальный район»

Архангельской области»