ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации городского округа
"Город Архангельск"
от 26 июля 2024 г. № 1267

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа Администрации,
предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации (далее − департамент).

В территориальных округах города Архангельска работу с населением
по предоставлению муниципальной услуги осуществляют управление
по Ломоносовскому и Октябрьскому территориальным округам, управление
по Маймаксанскому, Северному и Соломбальскому территориальным округам, управление по территориальным округам Варавино-Фактория и Майская горка, отдел по Исакогорскому и Цигломенскому территориальным округам департамента (далее − управления по территориальным округам и отдел
по территориальным округам) (приложение № 10 к настоящему административному регламенту).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) Министерство обороны Российской Федерации;

4) министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (государственные казенные учреждения – "Архангельский областной центр социальной защиты населения", "Архангельский областной центр занятости населения");

5) Федеральная налоговая служба России;

6) Федеральная служба судебных приставов;

7) Федеральная служба исполнения наказаний;

8) Федеральная служба безопасности России;

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

10) Федеральная таможенная служба;

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

12) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

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

15) Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

16) МЧС России;

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по [договору](#P916) социального найма согласно приложению № 5
к настоящему административному регламенту;

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

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

на Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) в виде скан-копии документа.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –
до 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо МФЦ, либо на региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг, или их работников размещается на региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные
для представления заявителями:

1) [заявление](#P475) о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления
им жилых помещений по договорам социального найма (далее – заявление
о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей
(малоимущим);

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

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

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

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

6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, учитываемого
при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма определяется согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

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

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

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

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

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

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

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

13) документы, подтверждающие статус следующих лиц:

беременных женщин;

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком в возрасте
до трех лет;

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом,
в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

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

граждан в возрасте от 14 лет до 23 лет, обучающихся
в образовательных организациях по очной форме и не получающих
стипендию (справка из образовательной организации с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) и даты рождения обучающегося, формы
и сроков обучения, а также неполучении им стипендии за расчетный период);

несовершеннолетних гражданин в возрасте до 14 лет;

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

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

пропавших без вести и находящихся в розыске;

находящихся на полном государственном обеспечении;

14) 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;

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

16) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, садовых домов 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;

17) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык,
а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (последние – в случае отсутствия у гражданина-заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

18) справка военного комиссариата о призыве на военную службу
по мобилизации − в случае учета дохода граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (при определении размера дохода, приходящегося
на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя);

19) документ уполномоченного органа, подтверждающий участие
в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24 февраля 2022 года, − в случае учета дохода военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях
с 24 февраля 2022 года, лиц, заключивших контракт о пребывании
в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя);

20) справки (документы), содержащие сведения о доходах
(за исключением сведений о заработной плате) гражданина-заявителя и всех членов его семьи либо доходах (за исключением сведений о заработной плате) одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей).

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

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

2) справки о начисленной и выплаченной заработной плате
за календарный год, непосредственно предшествующий году обращения
за муниципальной услугой (далее − расчетный период), с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц;

3) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования 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;

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

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

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

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

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

9) документы о нахождении гражданина в розыске;

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

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

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

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

14) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи, не указанные в подпункте 17 пункта 12 настоящего административного регламента.

14. В случае непредставления документов, указанных в пункте 13, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, (далее − муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса
о признании семьи малоимущей) в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых
к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае изменения в течение расчетного периода гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем фамилий, имен и (или) отчеств (последних −
при наличии), муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, направляет межведомственные запросы с учетом всех изменений фамилий, имен и (или) отчеств (последних − при наличии), которые имел (имели) гражданин-заявитель и (или) члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель.

15. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) составляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре;

2) документ, предусмотренный подпунктом 20 пункта 12 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре;

3) документы, предусмотренные подпунктами [7](#P191) – [15 пункта 12](#P208)
и подпунктами 2, 7, 9, 10, 13 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде оригинала либо нотариально заверенной копии;

4) документы, предусмотренные подпунктами 2 − 6, 16 – 19 пункта 12
и подпунктами 1, 3 – 6, 8, 11, 12, 14 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде ксерокопии
с предъявлением оригинала либо в виде нотариально заверенной копии;

5) копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов;

6) документы, прилагаемые заявителем к заявлению о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml − для документов, в отношении которых утверждены формы
и требования по формированию электронных документов в виде файлов
в формате xml;

doc, docx, odt − для документов с текстовым содержанием,
не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg − для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов
с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению
о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых
в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется
с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений
и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

7) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

8) документы, прилагаемые заявителем к заявлению о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

9) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством регионального портала.

В случае представления заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме", (далее − ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений
о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 12 настоящего административного регламента. Заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным
на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг
в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных
и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных
и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года
№ 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается
при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее − усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения
в Администрацию, МФЦ либо посредством почтового отправления.

16. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие
в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, 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 Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует установленным требованиям
[пункта 1](#P230)5 настоящего административного регламента;

3) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) представлено в орган местного самоуправления,
в полномочия которого не входит предоставление услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), в том числе в интерактивной форме заявления на региональном портале;

5) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента;

6) представленные документы утратили силу на день обращения
за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, − в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

8) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной
в документах, представленных в электронной форме.

18. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято:

а) во время приема заявителя муниципальным служащим Администрации, ответственным за прием и выдачу документов;

б) после их получения муниципальным служащим Администрации, ответственным за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей,
с использованием межведомственного информационного взаимодействия,
в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим).

19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту,
и подписывается начальником управления по территориальному округу или отдела по Исакогорскому и Цигломенскому территориальным округам.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), не позднее трех рабочих дней со дня его принятия, либо выдается в день личного обращения
за получением указанного уведомления в Администрацию или МФЦ.

21. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа
в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

2) размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя),
и (или) размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, превышают пороговые значения. Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма, представлены в приложении № 2
к настоящему административному регламенту. Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими
для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, представлен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

24. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации
от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", региональном портале;

обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через региональный портал и (или) официальный информационный интернет-портал городского округа "Город Архангельск":

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

размещение на региональном портале форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

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

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием регионального портала мониторинг хода движения дела заявителя;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,
в которых осуществляется прием документов от заявителей;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

29. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных)
при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

ЕСИА;

Государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее − ЕЦЦПСС);

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее − СИР);

Архангельская система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

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

**особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

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

1) прием, проверка документов, регистрация заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)
и выдача расписки в получении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим).

Книга регистрации заявлений о признании граждан и членов их семей малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма оформляется по форме согласно приложению № 8; расписка в получении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) оформляется по форме согласно приложению
№ 17;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СИР, СМЭВ, ЕЦЦПСС;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 18 к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

33. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением
об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее − заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки
на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту посредством личного обращения либо почтового отправления.

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

34. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок
в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, взамен ранее выданного свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма выдает свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)
для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма с исправлением допущенных опечаток и ошибок. Дата
и номер выданного свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма не изменяются.

35. Свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 8 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет
и предоставления жилого помещения по договору социального найма:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента;

б) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого
не входит предоставление услуги;

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)
для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

3.2. Порядок выдачи дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет
и предоставления жилых помещений по договору социального найма

37. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее − заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту посредством личного обращения либо почтового отправления.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма, установленных пунктом 40 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, выдает дубликат свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту с отметкой "Дубликат". Дата и номер выданного свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма не изменяются.

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

39. Дубликат свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма либо решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма по форме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту направляется заявителю
в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 8 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма:

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

б) несоответствие заявителя, подающего заявление о выдаче дубликата, кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента;

в) представление заявления способом, не соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения

41. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию
с заявлением об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения
по форме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту посредством личного обращения либо почтового отправления.

42. На основании поступившего заявления об оставлении заявления
о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, принимает решение об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения.

43. Решение об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 17 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном абзацами вторым – четвертым пункта 8 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)
без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения.

44. Оставление заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

46. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

47. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки
и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

48. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе
при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений
в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,
и сведений, опубликованных региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям − в течение не менее трех месяцев.

49. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются
в Администрацию посредством регионального портала.

50. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, − в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения
о поступлении заявления.

51. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса
о признании семьи малоимущей, в СИР, используемой Администрацией
для предоставления муниципальной услуги.

52. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и приложенные
к ним документы;

производит действия по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 7 настоящего административного регламента.

53. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в виде скан-копии документа, направленного заявителю в личный кабинет на региональном портале;

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрации, МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете
на региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

54. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ
в предоставлении муниципальной услуги.

55. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания
для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

56. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг, или их работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением 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".

3.5. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

57. Администрация обеспечивает информирование заявителей
о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

58. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

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

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

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,
направленного в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляющих на постоянной основе директором департамента.

60. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

62. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

63. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе
в предоставлении муниципальной услуги.

64. Основание для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

65. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

66. Персональная ответственность должностных лиц за правильность
и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

67. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе
о сроках завершения административных процедур (действий).

68. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности
и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

69. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

70. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,
или их работников**

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных
и муниципальных услуг или их работников не подаются в связи с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

72. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

73. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

74. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,
его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ,
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением 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";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

76. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", региональном портале
и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации городского округа
"Город Архангельск"
от 26 июля 2024 г. № 1267

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

 Департамент по вопросам семьи,

опеки и попечительства
Администрации городского округа

"Город Архангельск"

Начальнику управления/ отдела

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальным округам

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о признании семьи (одиноко проживающего гражданина)
малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет**

**и предоставления им жилых помещений**

**по договорам социального найма**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

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

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

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

в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору

социального найма.

Сообщаю следующую информацию:

Адрес регистрации по месту жительства (подчеркнуть нужное: мой, моей

семьи, моего опекаемого, моего доверителя):

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

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

в муниципальной собственности в частной собственности

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

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

 (указать наименование)

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

Состав семьи на дату подачи заявления:

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

**Сведения о доходах семьи**

**(указываются все виды доходов, полученных гражданином-заявителем**

**и каждым членом его семьи в течение календарного года, предшествующему году обращения, и их источники):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | Вид дохода(зарплата, пенсия, пособия, компенсации и т.д.) | Источники дохода |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

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

**и подлежащем налогообложению:**

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

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

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

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

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

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

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

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

Дополнительные сведения:

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

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

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

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

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

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

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

Подписи совершеннолетних членов семьи гражданина-заявителя:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, если согласие дается

законным представителем или иным представителем гражданина)

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

 (согласен/не согласен)

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

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

(наименование муниципального образования Архангельской области)

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

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

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

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

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

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

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

 <\*> Согласие на обработку персональных данных дается и подписывается отдельно гражданином-заявителем и каждым дееспособным членом его семьи, указанным
в заявлении о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления помещения
по договору социального найма.".

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**ВИДЫ**

**доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими**

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

**по договорам социального найма**

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

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

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

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

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

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

пенсии, компенсационные выплаты (кроме выплат, предусмотренных подпунктами "д" и "е" пункта 3 настоящего приложения) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

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

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, в том числе, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их временного трудоустройства, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства;

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

ежемесячные пособия на ребенка;

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

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

ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы 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;

ежемесячные выплаты докторантам;

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

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

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

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

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников Государственной противопожарной службы, органов федеральной службы безопасности, органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной
с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (кроме денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного довольствия (заработной платы), социальных выплат и других выплат, предусмотренных подпунктами "ж" и "з" пункта 3 настоящего приложения);

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

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

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

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

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

дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации
в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений
и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

законом Архангельской области от 10 ноября 2004 года № 262-33-ОЗ
"О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших
от политических репрессий, и иных категорий граждан";

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

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

ж) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

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

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

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

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

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

д) ежемесячные компенсационные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы
(за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, установленные
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря
2006 года № 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";

е) ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, установленные в соответствии с подпунктом "a" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

ж) денежное вознаграждение, денежное содержание, денежное довольствие (заработная плата), социальные выплаты и другие выплаты, начисленные в связи с призывом и прохождением военной службы
по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации;

з) денежное вознаграждение, денежное содержание, денежное довольствие (заработная плата), социальные выплаты и другие выплаты, начисленные в связи с участием в специальной военной операции, проводимой
на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины
с 24 февраля 2022 года.

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

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

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

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

г) лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, находящегося в собственности**

**гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко**

**проживающего гражданина-заявителя и подлежащего**

**налогообложению, учитываемого при признании граждан**

**малоимущими для принятия на учет и предоставления**

**им жилых помещений по договорам социального найма**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

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

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

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

территориальным округам департамента по вопросам семьи, опеки
и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск"
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, отказано на основании:

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

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

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

Начальник управления/ отдела – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего**

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

**жилого помещения по договору социального найма**

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

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

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

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

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

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

он (она) и члены его (ее) семьи

его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(ая) по адресу:

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

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

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

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

 Начальник управления/ отдела – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**СПРАВКА**

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

**гражданина) малоимущей (малоимущим)
для постановки на учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма**

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

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

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

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

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

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

он (она) и члены его (ее) семьи

его (ее) опекаемый (доверитель), проживающий(ая) по адресу:

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

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

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

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

 Начальник управления/ отдела – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**РАСЧЕТ**

**показателей, необходимых для признания семьи**

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

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

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

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

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

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

 1)

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

 2) Пороговое значение дохода, руб. =

 3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества | Стоимость имущества, руб. |
| 1 | Недвижимое имущество |  |
| 2 | Транспортные средства |  |
| Стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, руб. = |  |

 4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) =

 Расчет произвел:

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

 (должность специалиста (подпись) (расшифровка подписи)

 Начальник управления/ отдела – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**КНИГА**

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

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

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

**найма, и предоставления им жилых помещений по договорам**

**социального найма**

Городской округ "Город Архангельск"

(наименование городского округа Архангельской области)

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

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

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

**СПРАВКА О ДОХОДАХ**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

(наименование организации)

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Начислено | Удержано | Выплачено |
| заработная плата (денежное вознаграждение, содержание) | иные доходы (указать, какие именно) | сумма удержан-ного и перечислен-ного НДФЛ | сумма удержан-ных алиментов | иные удержания (указать, какие именно)[[1]](#footnote-1) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**УПРАВЛЕНИЯ/ ОТДЕЛ**

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

| № п/п | Наименование отдела | Адрес | Телефоны | Электронный адрес |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Управление по Ломоносовскому и Октябрьскому территориальным округам | 163002, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 11 | 43-18-69 доб 910,43-18-96 доб 915 | lomoszn@arhcity.ru |
| 2 | Управление по Маймаксанскому, Северному и Соломбальскому территориальным округам | 163020, г. Архангельск, просп. Никольский, д. 92 | 22-38-22,22-01-33 | soloszn@arhcity.ru |
| 3 | Управление по территориальным округам Варавино-Фактория и Майская горка | 163030, г. Архангельск, ул. Кононова И.Г., д. 2 | 62-90-01,61-27-19 | varoszn@arhcity.ru |
| 4 | Отдел по Исакогорскому и Цигломенскому территориальным округам | 163035, г. Архангельск, ул. Дежнёвцев, д. 14 | 29-55-29, | isakoszn@arhcity.ru |

Время приема заявителей:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

Департамент по вопросам семьи,

опеки и попечительства
Администрации городского округа

"Город Архангельск"

Начальнику управления/ отдела

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальным округам

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

 (Ф.И.О. начальника)

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

 – – – – – – – (Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 – – – – – (место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается документ, в который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет
и предоставления жилого помещения по договору социального найма**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет
и предоставления жилого помещения по договору социального найма по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказав соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений |
|  |  | *Указываются основания такого вывода* |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки
на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – – – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – – – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

 Департамент по вопросам семьи,

опеки и попечительства
Администрации городского округа

"Город Архангельск"

Начальнику управления/ отдела

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальным округам

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

 – – – – – –(Ф.И.О. начальника)

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

 – – – – – – – (Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 – – – – – (место жительства физического лица)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу выдать дубликат

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки**

**на учет и предоставления жилого помещения**

**по договору социального найма**

 По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта административного регламента[[4]](#footnote-4)** | **Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом** | **Разъяснение причин отказа****в выдаче дубликата** |
|  |  | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)
для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск" ,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество ( последнее - при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет
и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма"

 Департамент по вопросам семьи,

опеки и попечительства
Администрации городского округа

"Город Архангельск"

Начальнику управления/отдела

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальным округам

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

 – – – – – –(Ф.И.О. начальника)

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

 – – – – – – – (Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 – – – – – (место жительства физического лица)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения**

" " 20 г.

Прошу оставить заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_
без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет
и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма"

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_
об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения.

Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
без рассмотрения.

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**РАСПИСКА**

**в получении заявления о признании семьи
(одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)**

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

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

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

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

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

 (серия, номер)

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

 (кем и когда выдан)

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина)

малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, а также следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

 Документы принял:

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

 (должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

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

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администра- тивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения админи-стративного действия/ используемая информа-ционная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

|  |
| --- |
| 1. Проверка документов, регистрация заявления и выдача расписки в получении заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма" (далее – административный регламент) | В течение одного рабочего дня с даты получения заявления | Посредством личного обращения – муниципальный служащий Администрации,ответственный за прием документов;в электронном виде, через Архангельский региональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и почтовым отправлением – муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Администрация/Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 17 административного регламента | Регистрация заявления и документов, выдача расписки в получении заявления и документов,передача документов муниципальному служащему Администрации,ответственномуза рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, либо направление уведомления об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги  |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | В течениесеми рабочих дней с даты получения заявления |
|  | Регистрация заявления (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов) в книге регистрации заявлений, выдача расписки в получении заявления  | В течениеодного рабочего дня с даты получения заявления |
| 2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СИР,Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ),Государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее − ЕЦЦПСС)  |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Направление межведомственных запросов в органы и организации, муниципальное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр", Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области, ГИБДД МВД России, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (государственные казенные учреждения – "Архангельский областной центр социальной защиты населения", "Архангельский областной центр занятости населения"), Федеральную налоговую службу России, Министерство обороны РФ, Федеральную службу безопасности России, Федеральную службу исполнения наказаний, Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, территориально-обособленные структурные подразделения органов опеки и попечительства органа местного самоуправления РФ, муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации, муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий | В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявленияВ течение пяти рабочих дней | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/ СИР, СМЭВ, ЕЦЦПСС | Отсутствие документов, необходимых для предостав-ления муни-ципальной услуги, нахо-дящихся в распоряжении государствен-ных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 6 административного регламента, в том числе с использованием СИР,СМЭВ, ЕЦЦПСС |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | От одного рабочего дня со дня направления межведомствен-ного запроса в орган илиорганизацию, предоставляю-щие документи информацию, если иные сроки не предусмотре-ны законода-тельством РФ и субъекта РФ | – | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 27 календарных дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/ СИР, СМЭВ | Основания отказа в предостав-лении муни-ципальной услуги, предусмот-ренные пунктом 23администра-тивного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До одного рабочего дня со дня рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/ СИР, СМЭВ | Основания отказа в предостав-лении муни-ципальной услуги, предусмот-ренные пунктом 23администра-тивного регламента | Свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)для постановки на учет и предоставления жилых помещений по [договору](#P916) социального найма либо справка об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилых помещений по договору социального найма с приложением расчета показателей, необходимых для признания семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим);подписанные подписью начальника управления по территориальному округу или отдела по Исакогорскому и Цигломенскому округам департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации |
| 5. Выдача результата |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения в течение одного рабочего дня  | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации | – | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
| Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Админи-страцией и МФЦ | Муниципальный служащий Администрации, ответственныйза выдачу документов | Администрация, МФЦ | Подача заявления через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ |
| Направление заявителюрезультата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) | В деньрегистрациирезультата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | СИР | Подача заявления на региональном портале  | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на региональном портале  |
|  | Направление заявителюрезультата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрациирезультата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации /департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги  | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации". |

".

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

1. Указываются иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, материальная помощь, выходное пособие при увольнении, заработная плата, сохраняемая
на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, иные выплаты, связанные с увольнением, а также пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях
в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, пособие
на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 лет. [↑](#footnote-ref-1)
2. При отсутствии в штатном расписании должности главного бухгалтера ставится пометка "должность главного бухгалтера отсутствует", подпись и Ф.И.О. руководителя
два раза: в строке "Руководитель" и в строке "Главный бухгалтер". [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма". [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма". [↑](#footnote-ref-4)