



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 42 (339) « 14 » ноября 2019 года

*Учредитель - администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»*

## Содержание номера:

<b>1. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 октября 2019 года № 660-па «О внесении изменений в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы»</b>	Стр. 3 - 9
<b>2. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 октября 2019 года № 662-па «О внесении изменений в постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 августа 2013 года № 614-па «Об утверждении формы реестра многодетных семей, желающих приобрести земельный участок»</b>	Стр. 10 - 13
<b>3. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 01 ноября 2019 года № 665-па «О временном прекращении движения транспортных средств на участках автомобильных дорог местного значения МО «Шенкурское»</b>	Стр. 14 - 15
<b>4. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 ноября 2019 года № 668-па «О внесении изменений в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы»</b>	Стр. 16 - 24
<b>5. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 ноября 2019 года № 669-па «О внесении изменений в постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 13.10.2017 № 956-па «Об утверждении муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2018-2024 годы»</b>	Стр. 25 - 38
<b>6. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 ноября 2019 года № 670-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области»</b>	Стр. 39 - 65
<b>7. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 ноября 2019 года № 671-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области»</b>	Стр. 66 - 87
<b>8. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 05 ноября 2019 года № 672-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское»</b>	Стр. 88 - 104

<b>Шенкурского района Архангельской области»</b>	
<b>9. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 07 ноября 2019 года № 687-па «Об утверждении порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств районного бюджета»</b>	Стр. 105 - 110
<b>10. Постановление муниципального Совета Шенкурского городского поселения от 12 ноября 2019 года № 12 «О созыве двадцать восьмой очередной сессии муниципального Совета Шенкурского городского поселения четвёртого созыва»</b>	Стр. 111
<b>11. Итоговый документ публичных слушаний от 07 ноября 2019 года по вопросу «Проект решения: Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»</b>	Стр. 112

**Архангельская область  
Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30 » октября 2019 года № 660 - па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ МО «Шенкурский муниципальный район» и МО «Шенкурское», утвержденным постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29 декабря 2016 года № 1185-па, администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы, утвержденную постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 15.09.2016 г. №842-па, следующие изменения:

1.1. Приложение №2 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы» исключить.

1.2. Приложение №3 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы» считать соответственно приложением №2.

1.3. Приложение №2 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной политики в Шенкурском районе на 2017 – 2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от « » октября 2019 года № -па

«Приложение № 2  
к муниципальной программе  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие физической культуры, спорта  
и повышение эффективности реализации молодежной политики  
в Шенкурском районе на 2017-2020 годы»

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности реализации молодежной  
политики в Шенкурском районе  
на 2017 -2020 годы»

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Подпрограмма № 1 «Развитие физической культуры и спорта в Шенкурском районе (2017 - 2020 годы)»</b>										
<b>Цель подпрограммы № 1</b> - формирование осознанной потребности в занятиях физической культурой и спортом у различных категорий населения										
<b>Задачи подпрограммы № 2</b> - создание условий для занятий физической культурой и спортом, развитие массовой физической культуры и спорта, повышение эффективности в подготовке сборных команд района, укрепление материально-технической оснащенности спортсменов, пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни										
<b>Раздел 1. 1. Приобретение спортивного инвентаря и оборудования</b>										
1.1.	Приобретение спортивного инвентаря, формы и оборудования	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодежной политики)	Муниципальный бюджет	84,0	30,0	18,0	18,0	18,0	приобретение нового спортивного инвентаря и спортивного снаряжения: в 2017 г. – 1 наименования; в 2018 г. – 1 наименования; в 2019 г. – 1 наименования; в 2020 г. – 1 наименования	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
<b>Раздел 1.2. Проведение комплексных спортивно – массовых мероприятий</b>										
1.2.	Проведение районных соревнований, спортивно-массовых мероприятий, в муниципальных образованиях поселений	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодежной политики)	Муниципальный бюджет	182,0	47,0	42,0	42,0	51,0	увеличение спортивных мероприятий: в 2017 г. – 105 единицы; в 2018 г. – 106 единицы; в 2019 г. – 107 единицы, в 2020 г. – 108 единицы	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2. 2	Проведение спортивно-массовых мероприятий на территории МО «Ровдинское»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	65,0	0,0	20,0	20,0	25,0	в 2018 г. – 20 единицы; в 2019 г. – 23 единицы, в 2020 г. – 26	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
1.2. 3	Медицинское обслуживание спортивных мероприятий	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	120,0	0,0	0,0	55,0	65,0	увеличение обслуживания спортивных мероприятий: в 2019 г. – 25 единицы, в 2020 г. – 30 единицы	
1.2. 4	Проведение легкоатлетического пробега памяти Врачева В.И.	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	20,0	0,0	0,0	10,0	10,0	число участников пробега: в 2019 году – 300 человек. В 2020 году – 305 человек	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
<b>Раздел 1.3. Участие в областных спартакиадах и соревнованиях</b>										
1.3. 1	Участие в зимних Беломорских играх	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	458,120	117,0	117,0	104,120	120,0	число участников областных соревнований: в 2017 году – 95 человек; в 2018 году – 96 человек; в 2019 году – 97 человек. в 2020 году – 98 человек	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
1.3. 2.	Участие в летних областных спортивных играх	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	467,9	110,0	110,0	133,9	114,0	число участников областных соревнований: в 2017 году – 97 человек; в 2018 году – 98 человек; в 2019 году – 99 человек. в 2020 году – 100 человек	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3. 3	Участие в межрайонных, зональных, областных и всероссийских соревнованиях	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	76,98	30,0	27,0	14,98	5,0	число участников областных соревнований: в 2017 году – 110 человек; в 2018 году – 115 человек; в 2019 году – 120 человек. В 2020 году – 125 человек	Увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
<b>Раздел 1.4. Обустройство плоскостных спортивных сооружений</b>										
1.4. 1	Обустройство плоскостных спортивных сооружений	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0	число спортивных сооружений: в 2020 году – 1 ед.	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
1.4. 2	Проверка достоверности сметной стоимости спортивного объекта	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0	число проверок сметной стоимости спортивного объекта: в 2019 году – 1 ед.	увеличение доли жителей, регулярно занимающихся физической культурой и спортом
Всего по подпрограмме № 1			ИТОГО	1984,0	334,0	334,0	408,0	908,0		
			в том числе:							
			Муниципальный бюджет	1984,0	334,0	334,0	408,0	908,0		
<b>Подпрограмма №2 «Молодёжь Шенкурского района (2017 – 2020 годы)»</b>										
<b>Цель подпрограммы №2</b> – содействие включению молодёжи в социально-экономическую жизнь района, повышение гражданской активности молодёжи										
<b>Задачи подпрограммы №2</b> – содействие трудовой занятости молодежи, поддержка деловой активности молодежи, формирование условий для гражданско-патриотического, духовно-нравственного воспитания молодежи, поддержка талантливой молодежи, общественно значимых инициатив молодежи, деятельности молодежных общественных объединений, развить творческий потенциал у молодежи, участвующей и проводящей молодежные мероприятия, развить традиционные и создать новые имиджевые культурные события в районе, поддержка молодых семей, пропаганда семейных ценностей среди молодежи, профилактика негативных социальных явлений в молодежной среде, кадровое, методическое и информационное обеспечение молодежной политики										
<b>Раздел 2.1. Вовлечение молодёжи в социальную практику</b>										

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.1	Мероприятия патриотической направленности	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	113,0	27,0	27,0	27,0	32,0	проведение мероприятий Патриотической направленности в 2017 г. – 2 наименования; в 2018 г. – 2 наименования; в 2019 г. – 2 наименования. В 2020 г. – 2 наименования.	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
2.1.2	Участие в областных и федеральных мероприятиях	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	43,25	27,0	16,25	0,0	0,0	направление делегаций на областные и международные форумы в 2017 г. – 2 наименования; в 2018 г. – 2 наименования;	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
2.1.3	Организация и проведение мероприятий по развитию и поддержке детского и молодежного общественного движения, в том числе волонтерского движения, а также молодежного самоуправления	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	20,75	0,0	10,75	5,0	5,0	подведение итогов года добровольчества в 2018г. - 1	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
2.1.4	Участие в районных, межрайонных, областных, региональных, федеральных и международных мероприятиях	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	27,0	0,0	0,0	13,5	13,5	направление делегаций на районные, межрайонные, областные, федеральные и международные форумы наименования; в 2019 г. – 2 наименования; в 2020 г. – 2 наименования	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района

**Раздел 2.2 Профилактика негативных проявлений в молодёжной среде**

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.2.1	Реализация проектов и программ по пропаганде здорового образа жизни в молодежной среде	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	20,0	5,0	5,0	5,0	5,0	в 2017 г. – 1 наименования; в 2018 г. – 1 наименования; в 2019 г. – 1 наименования в 2020 г. – 1 наименования	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
2.2.2	Развитие детского и юношеского видов спорта	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»; Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	55,0	15,0	15,0	15,0	10,0	Приобретение мячей для проведения спортивных соревнований среди детей и юношества на отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
<b>Раздел 2.3 Поддержка одаренной и талантливой молодежи</b>										
2.3.1	Поддержка творческих молодежных коллективов и проведение районных мероприятий для молодежи	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	17,0	0,0	0,0	8,5	8,5	в 2017 г. – 0 наименования; в 2018 г. – 0 наименования; в 2019 г. – 2 наименования в 2020 г. – 2 наименования	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
<b>Раздел 2.4 Поддержка молодых граждан в сфере труда и трудоустройства</b>										
2.4.1	Реализация мероприятий по профессиональному ориентированию и содействию трудоустройству молодежи	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	содействие в профессиональной ориентации молодежи – проведение не менее 1 мероприятия в год	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района
<b>Раздел 2.5 Информационное сопровождение молодежной политики</b>										
2.5.1	Обеспечение информационной политики в Шенкурском районе	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» (отдел культуры, туризма, спорта и молодёжной политики)	Муниципальный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	публикация не менее 10 статей в год в районных СМИ Своевременное обновление новостей, публикация объявлений в интернет-ресурсах, социальных	увеличение доли молодежи вовлеченной в социально – активную жизнь района

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями и муниципальной программы (подпрограммы)
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									сетях.предоставление информации в областные и районные СМИ о планах и итогах реализации мероприятий программы	
Всего по подпрограмме №2			ИТОГО	296,0	74,0	74,0	74,0	74,0		
			в том числе:							
			Муниципальный бюджет	296,0	74,0	74,0	74,0	74,0		
Итого по муниципальной программе										
			ИТОГО	2280,0	408,0	408,0	482,0	982,0		
			в том числе:							
			Муниципальный бюджет	2280,0	408,0	408,0	482,0	982,0		

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» октября 2019 года № 662 - па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 августа 2013 года № 614-па «Об утверждении формы реестра многодетных семей, желающих приобрести земельный участок»**

В соответствии с Законом Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 августа 2013 года № 614-па «Об утверждении формы реестра многодетных семей, желающих приобрести земельный участок» следующего содержания:

1.1 Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить образец заявления для многодетных семей о бесплатном приобретении в собственность земельного участка без проведения торгов/с целью включения многодетной семьи в реестр многодетных семей (Приложение № 2)».

1.2 Дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1 Утвердить образец заявления для многодетных семей о бесплатном приобретении в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду (Приложение № 3)».

1.3 Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4 Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5 Дополнить приложением № 3 согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».



\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2 к постановлению  
администрации МО «Шенкурский муниципальный район»  
от « \_\_\_\_ » октября 2019 года № \_\_\_\_ -па

Главе муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан паспорт), СНИЛС, ИНН)  
адрес для отправки корреспонденции (почтовый адрес):

\_\_\_\_\_ номер телефона:

### З А Я В Л Е Н И Е

**о бесплатном приобретении в собственность земельного участка  
без проведения торгов/с целью включения многодетной семьи в реестр мн. семей (нужное подчеркнуть)**

В соответствии с Законом Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», при одновременном соблюдении следующих условий:

1) приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта Архангельской области;

2) проживание родителей (одинокого родителя) на территории Архангельской области не менее трех лет, за исключением случая, если один или оба родителя имеют статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

3) многодетной семье с ее согласия не предоставлялась денежная выплата, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно,  
прошу предоставить бесплатно в общую долевую собственность членов многодетной семьи земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный район,

\_\_\_\_\_ кадастровый номер \_\_\_\_\_ (при наличии).

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, и прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения я, мой супруг (супруга) не реализовал (а) свое право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельного участка на территории Шенкурского района в соответствии с Законом Архангельской области.

#### Приложение:

№ п/п	Наименование представленных документов	Подлинник (количество экземпляров)	Копия (количество экземпляров)


\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) «\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1 к постановлению  
 администрации МО «Шенкурский муниципальный район»  
 от «\_\_» октября 2019 года № \_\_\_\_-па

ФОРМА

Реестр многодетных семей, желающих приобрести земельный участок  
 на территории МО «Шенкурский муниципальный район»

В реестр многодетных семей включаются следующие сведения (приведены названия столбцов):

№ п/п
Дата регистрации и регистрационный номер заявления о бесплатном предоставлении земельного участка с целью включения многодетной семьи в реестр многодетных семей
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого члена семьи
Адрес места жительства каждого из родителей (одинокого родителя)
Наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя)
Реквизиты доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя)
Реквизиты удостоверения многодетной семьи
Реквизиты свидетельства о рождении в отношении каждого из детей; наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из детей, достигших возраста 14 лет
Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования каждого члена семьи
Реквизиты протокола заседания рабочей комиссии по вопросу приобретения многодетными семьями земельных участков (решение о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей)
Порядковый реестровый номер в реестре многодетных семей
Реквизиты решения органа местного самоуправления муниципального района о бесплатном предоставлении земельного участка
Сведения о земельном участке, предоставленном бесплатно в собственность многодетной семье
Дата поступления письменного уведомления многодетной семьи о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка
Реквизиты решения органа местного самоуправления муниципального района об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей и основания для принятия такого решения

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01 ноября 2019 года № 665- па

г. Шенкурск

**О временном прекращении движения транспортных средств  
на участках автомобильных дорог местного значения  
МО «Шенкурское»**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2.1 статьи 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Архангельской области от 06.03.2012 № 78-пп «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Архангельской области и по автомобильным дорогам местного значения муниципальных образований Архангельской области», в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности дорожного движения администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. 07 ноября 2019 года с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут прекратить движение транспортных средств (согласно прилагаемой схеме) на период проведения работ по уборке аварийных деревьев на следующих участках автомобильных дорог общего пользования местного значения в г. Шенкурске по ул. К.Либкнехта от перекрёстка с ул. П.Кудрявцева до перекрёстка с ул. Ломоносова.

2. Администрации МО «Шенкурский муниципальный район» осуществить установку знаков 3.1 «Въезд запрещен» (по [ГОСТу Р 52289-2004](#) и [ГОСТу Р 52290-2004](#)).

3. Администрации МО «Шенкурский муниципальный район» информировать организации и физических лиц о возможности объезда путем размещения схемы организации дорожного движения в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Рекомендовать ОГИБДД ОМВД России по Шенкурскому району организовать контроль за соблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение транспортных средств.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район» Рослякова А.А.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Размещение средств организации дорожного движения в местах проведения работ по уборке аварийных деревьев

Название организации:

Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»

Сроки исполнения работ 07.10.2019г. с 09-00ч. до 17-00ч.

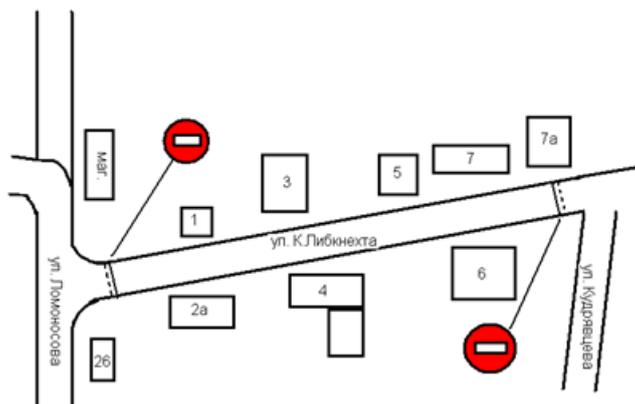
Ответственный за проведение работ: начальник отдела «ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства» администрации МО «Шенкурский муниципальный район» Росляков А.А. 89021959000

Утверждаю:

И.о. главы МО «Шенкурский муниципальный район»

..... С.Н. Тепляков

«01» ноября 2019 г.



**Примечания:**

1. При проведении дорожных работ в районе одного квартала закрывать движение требуется только по нему, с перекрытием всей проезжей части при помощи щитовых заборов (рис.1), установленных справа и слева комплексов.
2. Дорожные знаки можно разместить на щитовых заборах (рис.1), но на земле!
3. На информационном щите (можно распечатать на принтере, крупно!) размещается информация о предприятии проводящего работы, адрес предприятия, ответственном должностном лице, номере телефона, виде работ, участка работ, даты и времени проведения работ!
4. Комплекс №1 устанавливается только на Т-образных перекрестках, комплекс №2 устанавливается на примыканиях второстепенных улиц.
5. Без закрытия движения по участку предусмотренного схемой работы запрещены.

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 05 » ноября 2019 года № 668 - па

г. Шенкурск

О внесении изменений в муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы»

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ МО «Шенкурский муниципальный район» и МО «Шенкурское», утверждённым постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29.12.2016 № 1185-па, администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. В муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы», утверждённую постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 28.10.2013 года № 768-па, внести следующие изменения:

1.1. Позицию, касающуюся объёма и источников финансирования муниципальной программы, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объёмы и источники финансирования муниципальной программы	общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 17632,71341 тыс. рублей: 2014 год – 1443,584 тыс. рублей; 2015 год – 8046,94341 тыс. рублей; 2016 год – 7848,186 тыс. рублей; 2017 год – 0,000 тыс. рублей; 2018 год – 0,000 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 294,000 тыс. рублей; в том числе средства областного бюджета – 13534,670 тыс. рублей: 2014 год – 1050,800 тыс. рублей; 2015 год – 6142,843 тыс. рублей; 2016 год – 6341,027 тыс. рублей;
--	---

2017 год – 0,000 тыс. рублей;  
2018 год – 0,000 тыс. рублей;  
2019 год – 0,000 тыс. рублей;  
2020 год – 0,000 тыс. рублей;  
средства районного бюджета – 1319,336 тыс. рублей:  
2014 год – 383,870 тыс. рублей;  
2015 год – 90,000 тыс. рублей;  
2016 год – 551,466 тыс. рублей;  
2017 год – 0,000 тыс. рублей;  
2018 год – 0,000 тыс. рублей;  
2019 год – 0,000 тыс. рублей;  
2020 год – 294,000 тыс. рублей;  
средства бюджета МО поселений – 2778,70741 тыс. рублей:  
2014 год – 8,914 тыс. рублей;  
2015 год – 1814,10041 тыс. рублей;  
2016 год – 955,693 тыс. рублей;  
2017 год – 0,000 тыс. рублей;  
2018 год – 0,000 тыс. рублей;  
2019 год – 0,000 тыс. рублей;  
2020 год – 0,000 тыс. рублей.»

1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы» исключить.

1.3. Приложение № 3 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы» считать Приложением № 2 и утвердить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
от « 05 » ноября 2019 г. № 668-па

Приложение № 2  
к муниципальной программе  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Энергосбережение и повышение энергетической  
эффективности муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности  
муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2014-2020 годы»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей								Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы
			всего	2014г.	2015г.	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1. Пропаганда энергосберегающего поведения	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район», администрации МО поселений, муниципальные бюджетные учреждения	итого									Снижение удельного потребления электрической энергии, тепла, воды	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет										
		муниципальный бюджет: районный поселения										
внебюджетные средства												
1.2. Проведение энергомониторинга использования воды, тепловой и электрической энергии	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район», администрации МО поселений, муниципальные бюджетные учреждения	итого									Анализ потребления электрической энергии, тепла, воды	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет										
		муниципальный бюджет: районный поселения										
внебюджетные средства												
1.3. Оплата работ по энергетическому обследованию и за изготовление энергопаспорта	Администрация МО «Верхопаденьское»	итого	76,950	76,950							Выполнение норм действующего законодательства	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет										
муниципальный бюджет: районный	75,000	75,000										

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей								Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы
			всего	2014г.	2015г.	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		поселения	1,950	1,950								
		внебюджетные средства										
1.4.Капитальный ремонт котельной с. Шеговары ул. Центральная д. 68А МО «Шеговарское» Шенкурского района Архангельской области	Администрация МО «Шеговарское»	итого	221,215	221,215							Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставляемых услуг теплоснабжения	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет	176,965	176,965								
		муниципальный бюджет: районный	42,250	42,250								
		поселения	2,000	2,000								
		внебюджетные средства										
1.5.Капитальный ремонт котельной с. Шеговары ул. Садовая д. 1 МО «Шеговарское» Шенкурского района Архангельской области	Администрация МО «Шеговарское»	итого	638,543	638,543							Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставляемых услуг теплоснабжения	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет	510,833	510,833								
		муниципальный бюджет: районный	124,710	124,710								
		поселения	3,000	3,000								
		внебюджетные средства										
1.6.Капитальный ремонт теплотрассы от котельной Больницы с. Ровдино до жилого дома по ул. Ленина	Администрация МО «Ровдинское»	итого	454,966	454,966							Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставляемых услуг теплоснабжения	п. 1 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет	363,002	363,002								

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей								Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы
			всего	2014г.	2015г.	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		муниципальный бюджет: районный	90,000	90,000								
		поселения	1,964	1,964								
		внебюджетные средства										
1.7. Оплата услуг по поверке узлов учёта тепловой энергии зданий администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	51,910	51,910							Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставления услуг теплоснабжения	п. 3 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет										
		муниципальный бюджет: районный	51,910	51,910								
		поселения										
1.8. Капитальный ремонт участка теплотрассы РТПС	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	5153,55956		5153,55956						Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставления услуг теплоснабжения	п. 1 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет	3559,55956		3559,55956							
		муниципальный бюджет: районный поселения										
		внебюджетные средства										
1.9. Капитальный ремонт участка теплотрассы д. Усть-Паденьга МО «Усть-Паденьгское» Шенкурского района	Администрация МО «Усть-Паденьгское»	итого	352,549		352,549						Снижение потерь тепловой энергии, повышение качества предоставления услуг теплоснабжения	п. 1 Перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		федеральный бюджет										
		областной бюджет	258,049		258,049							









## Архангельская область

### Муниципальное образование «Шенкурский муниципальный район»

#### Администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» ноября 2019 года № 669 - па

г. Шенкурск

#### О внесении изменений в постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 13.10.2017 № 956-па «Об утверждении муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2018-2024 годы»

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ МО «Шенкурский муниципальный район» и МО «Шенкурское», утвержденным постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29.12.2016 №1185-па, администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. В муниципальную программу МО «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 13.10.2017 № 956-па, внести следующие изменения:

1.1. Позицию, касающуюся объема и источников финансирования муниципальной программы, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы»	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 243631,16353 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета – 221166,66094 тыс. рублей; средства районного бюджета – 22457,39119 тыс. рублей; внебюджетные средства – 7,1114 тыс. рублей.»
---	---

1.2. В паспорте подпрограммы № 1 позицию, касающуюся объема и источников финансирования муниципальной подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы»	общий объем финансирования подпрограммы № 1 составляет 241194,53853 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета – 219830,96094 тыс. рублей; средства районного бюджета – 21356,46619 тыс. рублей; внебюджетные средства – 7,1114 тыс. рублей;»
--	--

1.3. Раздел 2.3. главы II муниципальной программы изложить в следующей редакции:

### «2.3. Механизм реализации мероприятий подпрограммы № 1

Ответственным исполнителем подпрограммы № 1 является отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район». Ответственный исполнитель осуществляет текущее управление реализацией подпрограммы №1, разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, необходимые для ее реализации, проводит анализ и готовит предложения по рациональному использованию финансовых ресурсов подпрограммы № 1, разрабатывает и предоставляет в установленном порядке бюджетную заявку на ассигнования из местного бюджета для финансирования подпрограммы № 1, проводит актуализацию мероприятий и сроков их реализации, а также готовит информацию о результатах реализации подпрограммы № 1 в соответствии с требованиями соглашения между министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Архангельской области (далее – министерство) и муниципальным образованием «Шенкурский муниципальный район» о предоставлении субсидии.

Подпрограммой № 1 предусмотрена реализация трех направлений:

- 1) благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;
- 2) благоустройство общественных территорий;
- 3) благоустройство мест массового отдыха населения (парки, скверы) муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Перечень основных программных мероприятий представлен в приложении № 2 к муниципальной программе. Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется в том числе в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жилье и городская среда».

Адресный перечень многоквартирных домов, дворовые территории, которых нуждаются и подлежат благоустройству (с учетом их физического состояния) в период с 2018- 2024 годы исходя из минимального перечня работ по благоустройству приведен в приложении № 3 к муниципальной программе.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, софинансируемых за счет средств, полученных МО «Шенкурский муниципальный район» в качестве субсидии из федерального и областного бюджетов (далее - минимальный перечень работ по благоустройству), определяется Правилами предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Архангельской области (далее Правила).

Выполнение минимального перечня работ по благоустройству (с учетом физического состояния дворовой территории) является обязательным и первоочередным.

Необходимость выполнения работ по благоустройству в соответствии с минимальным перечнем работ по благоустройству определяется по итогам инвентаризации дворовых территорий, проведенной в порядке, установленном постановлением Правительства Архангельской области от 04.07.2017 № 261-пп, в соответствии с утвержденными представительными органами муниципальных образований правилами благоустройства территорий, а также с учетом предложений собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и

сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, в части выполнения работ по благоустройству дворовых территорий.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий (далее – минимальный перечень) приведен в приложении № 10 к муниципальной программе.

Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, софинансируемых за счет средств, полученных МО «Шенкурский муниципальный район» в качестве субсидии из федерального и областного бюджетов, (далее - дополнительный перечень работ по благоустройству), определяется Правилами. Выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству является возможным. Выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству территорий допускается только при выполнении в полном объеме всех видов работ или при отсутствии необходимости в выполнении работ, предусмотренных минимальным перечнем.

Необходимость выполнения работ по благоустройству в соответствии с дополнительным перечнем работ по благоустройству определяется по итогам инвентаризации дворовых территорий, проведенной в соответствии с порядком инвентаризации территорий, в соответствии с утвержденными муниципальными образованиями правилами благоустройства территорий, а также с учетом предложений заинтересованных лиц в части выполнения работ по благоустройству дворовых территорий и при условии выполнения минимального перечня работ (при необходимости).

Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – дополнительный перечень) приведен в приложении № 11 к муниципальной программе.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни таких работ приведена в приложении № 6 к муниципальной программе.

Подпрограммой № 1 предусматривается обеспечение финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере не менее установленного Правилами.

Доля финансового участия собственников помещений, организаций в выполнении минимального и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовых территорий определяется органом государственной власти Архангельской области в соответствии с подпунктом « е», «ж» пункта 11 постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169.

Порядок финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству территорий, аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, утверждается администрацией МО «Шенкурский муниципальный район» - приложение № 7 к муниципальной программе.

Порядок и форма трудового участия заинтересованных лиц в выполнении работ приведен в приложении № 8 к подпрограмме №1.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, включенных в муниципальную программу на 2018-2024 годы, содержащих текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к

размещению на соответствующей дворовой территории – приложение № 9 к подпрограмме №1.

Данные порядки предусматривают условия, которые должны выполнить заинтересованные лица при подготовке предложений на участие в отборе дворовых территорий, наиболее посещаемой территории общего пользования и мест массового отдыха населения, критерии отбора, порядок рассмотрения и оценки предложений участников отбора, а также унифицированные формы, по которым заинтересованные лица (граждане, организации) представляют соответствующие предложения.

Так же, одним из важных условий реализации программы является проведение мероприятий по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, работы по благоустройству дворовых территорий которых софинансируются за счет средств субсидии. Проведение комплексных кадастровых работ проводится за счет средств субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области, предоставляемой в рамках реализации государственной программы Архангельской области «Развитие имущественных отношений Архангельской области, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 11.10.2013 № 479-пп.

Общественная территория - наиболее посещаемая территория соответствующего функционального назначения (площадь, набережная, улица, пешеходная зона, сквер, парк, иная территория).

На общественных территориях при разработке проектных мероприятий по благоустройству необходимо обеспечивать: открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград), условия беспрепятственного передвижения населения (включая маломобильные группы), приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилового единства элементов благоустройства с окружающей средой населенного пункта.

Как правило, обязательный перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств муниципального образования включает: твердые виды покрытия в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители городской информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

По результатам проведенной инвентаризации сформирован Адресный перечень общественных территорий и мест массового отдыха населения (городских парков), нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период с 2018-2024 годы, с перечнем видов работ, планируемых к выполнению. Перечень приведен в приложении № 4 к муниципальной программе.

При этом, из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации подпрограммы, могут быть исключены территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, имеющих высокий физический износ основных конструктивных элементов более 70 процентов и планируемых в перспективе к расселению, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом развития территории муниципального образования или другого подтверждающего документа при условии одобрения такого решения на межведомственной комиссии Архангельской области по обеспечению реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды», осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением о

межведомственной комиссии Архангельской области по обеспечению реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 1 марта 2017 года № 14-у (далее - межведомственная комиссия).

Так же могут быть исключены из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы, или не приняли решение о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные муниципальной программой, или не приняли решений, являющихся условиями предоставления субсидии в целях благоустройства дворовой территории. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации федерального проекта, возможно только при условии одобрения такого решения на межведомственной комиссии.

Обязательное условие производства работ по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий - необходимость производить их с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Мероприятия, проводимые по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в Программу, должны выполняться с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации и сводами правил СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», СП 42.133330.2011. «Градостроительство».

Порядок и условия предоставления финансирования на проведение мероприятий подпрограммы № 1 регламентируются федеральными, областными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

Подпрограмма № 1 реализуется за счет средств субсидий федерального, областного и местного бюджетов, а также средств заинтересованных лиц. Субсидии муниципальному образованию «Шенкурский муниципальный район» предоставляются в соответствии с правилами предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области в целях софинансирования мероприятий на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков) и правилами предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды.

Финансирование мероприятий осуществляется в установленном порядке, через главного распорядителя средств бюджета, в соответствии с утвержденными ассигнованиями на очередной финансовый год, на основе принципа софинансирования за счет средств бюджета поселения, областного и федерального бюджетов, внебюджетных источников.

При изменении объемов бюджетного финансирования по сравнению с объемами, предусмотренными подпрограммой № 1, уточняются объемы финансирования, а также перечень мероприятий для реализации подпрограммы № 1. Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» обеспечивает согласованные действия по подготовке и реализации мероприятий, целевому и эффективному использованию

бюджетных средств, ведению отчетности по реализации муниципальной программы в установленном порядке и в установленные сроки, а также проведению ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с установленным порядком.

Мероприятия подпрограммы № 1 будут реализованы с привлечением организаций, определяемых в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Расходование средств бюджета поселения и средств, аккумулированных за счет финансового участия заинтересованных лиц, допускается на разработку дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, отобранных в установленном муниципальным образованием порядке для благоустройства и включенных в муниципальную программу на 2018-2024 годы, проектно-сметной документации, на проведение государственной экспертизы (при отсутствии необходимости государственной экспертизы проектно-сметной документации - проведение проверки достоверности определения сметной стоимости мероприятий по благоустройству дворовых территорий), в отношении соответствующих дворовых территорий, а также на осуществление строительного контроля при выполнении работ по благоустройству дворовых и общественных территорий.

Сроки реализации мероприятий подпрограммы № 1 указаны в приложении № 3 к муниципальной программе.

По результатам проведенной инвентаризации сформирован адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельные участки, находящиеся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащие благоустройству не позднее 2024 года за счет средств указанных лиц в соответствии с соглашениями, заключаемыми с органами местного самоуправления. (Приложение № 12 к муниципальной программе).

Как правило, обязательный перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает: твердые виды покрытия в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители городской информации, элементы защиты участков озеленения (металлические ограждения, специальные виды покрытий и т.п.).

Правообладатели объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельные участки, находящиеся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны обеспечить:

- содержание и своевременный ремонт асфальтового покрытия подъездных дорог, тротуаров и разгрузочных площадок, мест парковки автотранспорта, согласно утвержденным проектам строительства, реконструкции и перепланировки помещений, зданий;
- в летнее время поливку отведенной и прилегающей территорий и удаление сорной растительности;
- установку у входов в здания (сооружения) урн для мусора и их ежедневную очистку;
- устройство собственной контейнерной площадки для сбора отходов, либо заключение договора с организацией, имеющей контейнерную площадку по месту

нахождения объекта, на пользование контейнерной площадкой для сбора отходов, их вывоз и размещение на городской свалке.

При этом требуется обязательное заключение соглашений с собственником объекта. Основанием для понуждения собственника к заключению соглашения является приведение объекта в нормативное состояние, а также положения статьи 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, согласно которым собственник несет бремя содержания принадлежащего ему имущества, если иное не предусмотрено законом или договором.

Полученные по результатам инвентаризации данные о территориях и расположенных на ней элементах позволят оптимизировать как процесс ухода и содержания территории, так и ее дальнейшего развития (например, ремонт дорожного покрытия, освещения, строительство детских и спортивных площадок для отдыха, достаточность озеленения, наличие приспособлений для маломобильных групп населения).

Объект индивидуального жилищного строительства — отдельно стоящий жилой дом с количеством этажей не более трех, предназначенный для проживания одной семьи.

Индивидуальные жилые дома являются важнейшей составной частью городской среды. От уровня благоустройства индивидуальных жилых домов зависит внешний облик города. Текущее состояние большинства индивидуальных жилых домов не соответствует современным требованиям, обусловленным нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилам благоустройства и озеленения на территории поселений. Значительная часть индивидуальных жилых домов на территории поселений находится в ветхом состоянии, также в не удовлетворительном состоянии находятся ограждения и придомовая территория.

Существующее положение обусловлено рядом факторов: введение новых современных требований к благоустройству и содержанию индивидуальных жилых домов, недостаточное финансирование мероприятий в предыдущие годы, отсутствие комплексного подхода к решению проблемы формирования и обеспечения среды, комфортной и благоприятной для проживания населения.

При этом владельцы индивидуальных жилых домов обязаны:

- производить своевременный ремонт фасадов и других отдельных элементов (входных дверей и козырьков, крылец и лестниц и т.п.);
- на отведенной и прилегающей территориях проводить очистку от мусора, снега и льда тротуаров (расположенных вдоль забора), а также очистку кюветов и сточных (водоотводных) канав, уход за существующими зелеными насаждениями;
- содержать в исправном и эстетическом состоянии забор (ограждение) участка домовладения;
- не допускать захламления и затопления отведенной и прилегающей территории.

Для инвентаризации индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения необходимо выполнить:

- первичную инвентаризацию индивидуальной жилой застройки;
- заполнить паспорта территорий (по территориям индивидуальной жилой застройки - представителями общественных комиссий);
- заключить соглашения с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, об их благоустройстве не позднее 2020 года.

Первичная оценка соответствия благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения требованиям Правил

благоустройства поселений планируется провести в период с 2018 по 2020 годы при проведении инвентаризации уровня благоустройства данных объектов.

Мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных в муниципальном образовании правил благоустройства представлены в приложении № 13 к муниципальной программе.»

1.4. Приложение № 2 к муниципальной программе МО «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2018-2024 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И. о. главы  
МО «Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков





«Шенкурское»											территорий в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей		
1.5. Актуализация сведений, размещенных на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о ходе реализации мероприятий муниципальной программы	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Обеспечение регулярного информирования граждан о ходе реализации мероприятий муниципальных программ	П.1.5. Перечень целевых показателей муниципальной программы	
		в том числе:		0	0	0	0	0	0	0			0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0			
1.6. Проведение комплексных кадастровых работ	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	961,04	0	0	961,04	0	0	0	0	Выполнение работ по комплексному благоустройству дворовых территорий, увеличение количества благоустроенных территорий	П.1.1. Перечня целевых показателей муниципальной программы	
		в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		областной бюджет	903,34	0	0	903,34	0	0	0	0			0
		муниципальный бюджет: районный	57,7	0	0	57,7	0	0	0	0			0
		внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0	0	0			
Итого по подпрограмме № 1													
		итого	241194,53853	3540,25802	3787,01084	4748,09573	57279,79348	57279,79349	57279,79348	57279,79349			
		в том числе:											
		областной бюджет	219830,96094	3211,95146	3712,75573	4616,09573	52072,53950	52072,53951	52072,53950	52072,53951			

		муниципальный бюджет: районный	21356,46619	321,19516	74,25511	132,0	5207,25398	5207,25398	5207,25398	5207,25398		
		внебюджетные средства	7,1114	7,1114	0	0	0	0	0	0		
Подпрограмма № 2 «Комплексное развитие в части решения вопросов охраны окружающей среды и безопасного обращения с отходами МО «Шенкурский муниципальный район» на 2019-2024 годы»												
Цель подпрограммы – Улучшение экологической обстановки на территории МО «Шенкурский муниципальный район»												
Задача - Развитие системы организации деятельности с отходами производства и потребления на территории Шенкурского района												
2.1. Обустройство и содержание контейнерных площадок МО «Шенкурское»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	2169,625	0	1669,625	500,000	0	0	0	0	Строительство контейнерных площадок, соответствующих правилам благоустройства муниципальных образований и требованиям законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологического	П.2.1 Перечень целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		областной бюджет	1335,700	0	1335,700	0	0	0	0	0		
		муниципальный бюджет: районный	833,925	0	333,925	500,000	0	0	0	0		
2.2. Проведение акций и субботников экологического направления	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Проведение акций и субботников экологического направления (не менее 15 мероприятий в год)	П.2.2. Перечень целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0		
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.3. Организация постоянного информирования граждан о формировании новой системы обращения с отходами	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Размещение информации на сайте администрации и МО «Шенкурский муниципальный район»	П.2.2 Перечень целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0		
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.4. Организация мероприятий по экологическому просвещению в школах: конкурсы, выставки поделок вторсырья, выпуски буклетов, презентации, уроки-репортажи	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Информирование учащихся	П.2.2 Перечень целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:										
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0		
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0		

2.5. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Ликвидация мест несанкционированного размещения	П.2.1 Перечень целевых показателей муниципальной программы	
		в том числе:											
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0			0
2.6. Разработка и внедрение системы отработанных ртульсодержащих отходов и отработанных источников малого тока (батареек) у населения	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	0	0	0	0	0	0	0	0	Обустройство и содержание мест накопления опасных отходов.		
		в том числе:											
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		муниципальный бюджет: районный	0	0	0	0	0	0	0	0			0
2.7. Разработка генеральной схемы очистки территории	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	267,000	0	0	267,000	0	0	0	0	Наличие ГСО, согласно санитарным правилам содержания территорий населенных мест (СанПиН 42-128-4690-88)	П.2.3. Перечень целевых показателей муниципальной программы	
		в том числе:											
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0			0
		муниципальный бюджет: районный	267,000	0	0	267,000	0	0	0	0			0
Итого по подпрограмме № 2													
		итого	2436,625	0	1669,625	767,000	0	0	0	0			
		в том числе:											
		областной бюджет	1335,700	0	1335,700	0	0	0	0	0			
		муниципальный бюджет: районный	1100,925	0	333,925	767,000	0	0	0	0			
Итого по муниципальной программе													
		итого	243631,16353	3540,25802	5456,63584	5515,09573	57279,79348	57279,79349	57279,79348	57279,79349			
		в том числе:											
		областной бюджет	221166,66094	3211,95146	5048,45573	4616,09573	52072,53950	52072,53951	52072,53950	52072,53951			

		Муниципальный бюджет: районный	22457,39119	321,19516	408,18011	899,0	5207,25398	5207,25398	5207,25398	5207,25398		
		внебюджетные средства	7,1114	7,1114	0	0	0	0	0	0		

**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 05 » ноября 2019 года № 670-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 07 июля 2014 года № 106-шп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское»;

- пункт 2 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 08 октября 2014 года №170-шп «О

внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- пункт 8 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 29 февраля 2016 года № 164-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 8 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25 октября 2016 года № 948-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 2 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 марта 2018 года № 221-па «О внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, определённых полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Приложение  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «05» ноября 2019 года № 670-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими**  
**в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального**  
**найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской**  
**области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей (малоимущим одиноко проживающего гражданина);
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования**  
**о правилах предоставления муниципальной услуги**

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

по телефону;

по электронной почте;

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

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области».

11. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице – отдела организационной работы и местного самоуправления администрации.

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

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

закон Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области» (далее – Областной закон);

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

постановление Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 № 483-пп «Об утверждении методики расчета показателей, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»;

постановление Правительства Архангельской области об утверждении величины прожиточного минимума в Архангельской области за соответствующий период;

решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 года № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции»;

решение муниципального Совета муниципального образования «Шенкурское» от 20 февраля 2009 года № 26 «Об утверждении на 2009 год средней рыночной стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на территории МО «Шенкурское» для расчёта размера социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья»;

решение муниципального Совета муниципального образования «Шенкурское» от 22 мая 2014 года № 85 «Об установлении пороговых значений дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального

жилищного фонда по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское»;

постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 21 февраля 2019 года № 114-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг, определенных полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о признании семьи (одинок проживающего гражданина) малоимущей(им) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

В заявлении указываются:

- наименование уполномоченного органа местного самоуправления;
- фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинок проживающего гражданина-заявителя;

- место жительства гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинок проживающего гражданина-заявителя;

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

- перечень источников доходов, полученных гражданином-заявителем и членами его семьи либо одинок проживающим гражданином-заявителем в течение расчетного периода;

- перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинок проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, с указанием сведений о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости;

- заявление о достоверности и полноте всех представленных сведений и документов;

- перечень прилагаемых документов;

- согласие на обработку персональных данных гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинок проживающего гражданина-заявителя по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области;

- подпись гражданина-заявителя и всех дееспособных членов его семьи, указанных в заявлении, либо одинок проживающего гражданина-заявителя.

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одинок 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) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи;

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

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

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

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

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

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

10) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписка из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления (многофункционального центра) сопоставляют сведения

из представленной книги с выпиской из этой книги и возвращают книгу гражданину-заявителю. Если заявление подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), выписка из указанных книг к заявлению не прилагается;

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

12) копии документов, подтверждающих статус лиц:

- беременные женщины;

- один из родителей, осуществляющий уход за ребенком в возрасте до трех лет;

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

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

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

- несовершеннолетние граждане 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 контракта о прохождении военной службы;

- 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;

- пропавших без вести и находящихся в розыске;

- находящихся на полном государственном обеспечении;

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

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

15) документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, 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.

16) согласие на обработку персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Документ, предусмотренный подпунктом 16 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 № 482-пп.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 9, 10, 13 – 16 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 8, 11, 12, пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника, заверенной копии или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл);

иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

19. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в администрацию.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16, 17 и 18 настоящего административного регламента);

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1

статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

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

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей (малоимущим одиноко проживающего гражданина):

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 26 дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 26 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 дня со дня подписания решение о признании или об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

при поступлении запроса заявителя иным способом форме – до 3 дня со дня подписания решение о признании или об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

### **2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

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

2) стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) и подлежащего налогообложению, превышает пороговые значения стоимости имущества.

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача решения о признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

2) выдача решения об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

30. 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 беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге 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 администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

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

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

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

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

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

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

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, передает запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, муниципальному служащему администрации, ответственному за регистрацию входящей документации, а также регистрирует запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и в книге регистрации заявлений о признании граждан-заявителей и членов их семей малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, выдает заявителю расписку в получении заявления. В расписке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- дата и время получения заявления;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, которое приняло заявление и выдало расписку в получении этого заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами:

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

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

### **3.2. Рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей (малоимущим одиноко проживающего гражданина)**

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

37. Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и (или) членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости – в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в десятидневный срок;

для получения сведений о доходах, полученных заявителем и членами его семьи за расчетный период – в органы (организаций) социальной защиты населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, другие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организаций, осуществляющие социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников – в десятидневный срок;

для получения сведений (копий налоговых деклараций) о доходах заявителя и каждого члена его семьи за расчетный период – в налоговые органы – в десятидневный срок;

для получения сведений о стоимости принадлежащего заявителю, членам его семьи недвижимого имущества – в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в десятидневный срок;

для получения сведений о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель – в орган регистрационного учета граждан Российской Федерации – в десятидневный срок;

для получения сведений о состоянии индивидуального лицевого счета в отношении заявителя и членов его семьи – в органы Пенсионного фонда Российской Федерации – в десятидневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает решение об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

В решении об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого

помещения по договору социального найма указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает решение о признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

41. Решение о признании или об отказе в признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием и работу с документами.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

43. Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

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

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

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

47. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – руководителю структурного подразделения администрации, главе администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего услуги – заместителю главы администрации, в подчинении которого находится указанный руководитель, главе администрации.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Главе администрации МО «Шенкурский  
муниципальный район»

от

(фамилия, имя, отчество)

(номер паспорта, иного выдаваемого органами внутренних дел  
документа, удостоверяющего личность гражданина),

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированного(ной) по адресу: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать мою семью малоимущей в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Для признания моей семьи малоимущей сообщаю следующую информацию:

Адрес регистрации семьи по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации семьи по месту пребывания (указывается при отсутствии места жительства на территории РФ): \_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_

Состав семьи на дату подачи заявления (включая заявителя):

1. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации,  
серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

индивидуальный номер  
налогоплательщика (при наличии) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

индивидуальный номер \_\_\_\_\_

налогоплательщика (при наличии) \_\_\_\_\_

3.

(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

индивидуальный номер \_\_\_\_\_

налогоплательщика (при наличии) \_\_\_\_\_

### Сведения о доходах семьи

(указываются все виды доходов, полученных заявителем и каждым членом его семьи в течение календарного года, предшествующему году обращения, и их источники)

Фамилия, имя, отчество	Вид дохода (зарплата, пенсия, пособия, компенсации и т.д.)	Источники дохода
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

### Сведения об имуществе, находящемся в собственности семьи и подлежащем налогообложению

Фамилия, имя, отчество собственника имущества	Вид имущества	Сведения о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указать "есть" или "нет")
1.		
2.		



Приложение № 2  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Расписка  
в получении заявления и документов,  
необходимых для признания семьи  
(одинокو проживающего гражданина) малоимущей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, время «\_\_» часов «\_\_» минут

от гр. \_\_\_\_\_  
проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

(иной документ, удостоверяющий личность гражданина-заявителя)  
получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей 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 № 3  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Решение  
об отказе в приеме документов

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

Дано \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

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

в том, что ему (ей) отказано в приеме документов о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, поступивших в администрацию МО «Шенкурский муниципальный район» " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Глава администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Решение  
о признании семьи (одинок проживающего гражданина)  
малоимущей(им) 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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Глава администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Решение  
об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина)  
малоимущей(им) 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: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Глава администрации  
МО «Шенкурский муниципальный район»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к административному регламенту,  
предоставления муниципальной услуги по признанию  
граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма  
на территории МО «Шенкурское» Шенкурского  
района Архангельской области

Расчет  
показателей, необходимых для признания семьи  
(одиноко проживающего гражданина) малоимущей

Дата обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Период расчета: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ г.р.,

(Ф.И.О. гражданина-заявителя)

Адрес регистрации семьи по месту жительства: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации семьи по месту пребывания (указывается при отсутствии места  
жительства на территории РФ): \_\_\_\_\_

1)

№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Сумма дохода	Кол-во мес.	Ср/мес. доход
1.					
		Итого:			
2.					
		Итого:			
3.					
		Итого:			
	Среднемесячный совокупный доход семьи, руб. =				
	Количество членов семьи =				
	Среднедушевой доход семьи, руб. =				

2) Пороговое значение дохода, руб. =

3) Сведения о стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности  
гражданина-заявителя и членов его семьи, руб.:

№ п/п	Вид имущества	Стоимость имущества
1	Недвижимое имущество	
2	Транспортное средство	
	Стоимость налогооблагаемого имущества гражданина-заявителя и членов его семьи, руб. =	

4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) =

Расчет произвел:

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 05 » ноября 2019 года № 671-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25 января 2013 года № 38-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» в новой редакции»;

- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 29 апреля 2014 года № 342-па «О внесении изменений в

административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25.01.2013 года № 38-па»;

- пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 07 июля 2014 года № 104-шп «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 7 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 29 февраля 2016 года № 164-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 7 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25 октября 2016 года № 948-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 19 декабря 2016 года № 1129-па «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;

- пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 марта 2018 года № 221-па «О внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, определённых полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

И.о.главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

**Приложение  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «05» ноября 2019 года № 671-па**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории  
МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.2. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о заключении или внесении изменений в договор социального найма;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования  
о правилах предоставления муниципальной услуги**

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

по телефону;

по электронной почте;

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

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих

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

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области».

11. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице – отдела организационной работы и местного самоуправления администрации.

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

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

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

решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 года № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции»;

постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 21 февраля 2019 года № 114-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг, определённых полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области с нанимателем, с которым ранее договорные отношения не были оформлены, заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена

его семьи либо одиноко проживающего заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя;

4) документы, подтверждающие правовые основания пользования заявителем жилым помещением.

14. Для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения по основаниям, предусмотренным статьей 82 Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление об изменении договора социального найма (найма) жилого помещения по основаниям, предусмотренным статьей 82 Жилищного кодекса Российской Федерации, в котором дано согласие всех совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства в данном жилом помещении, с изменением договора социального найма, подписанное в присутствии муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или заверенное нотариально;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего заявителя;

3) копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства в данном жилом помещении;

4) копии документов, подтверждающих причину вносимых изменений:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о рождении;
- свидетельство о смерти;

5) нотариально заверенное согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства в данном жилом помещении, с изменением договора социального найма.

15. Для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения при предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи, заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о вселении в жилое помещение, занимаемое гражданином на основании договора социального найма в качестве членов семьи других граждан с согласием вселяемого лица, подписанное в присутствии муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, или заверенное нотариально;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего заявителя;

3) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства в данном жилом помещении, к членам его семьи:

- паспорт;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о рождении;

4) нотариально заверенное согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства в данном жилом помещении, с вселением других граждан в качестве членов семьи.

16. Для заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области с нанимателем, с которым ранее договорные отношения не были оформлены, заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) документ, содержащий сведения о размере жилой и общей площади занимаемого жилого помещения и наличии (отсутствии) задолженности по оплате за жилое помещение (копия финансового лицевого счета).

17. Для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения при предоставлении согласия наймодателя на вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма других граждан в качестве членов семьи, заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) согласие органов опеки и попечительства в случае, если вселяемое лицо является несовершеннолетним, недееспособным или ограниченно дееспособным при переселении его с другого места жительства.

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

19. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пунктов 13 – 15, настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1 – 3 к настоящему административному регламенту.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пунктов 13 – 15, подпунктом 5 пункта 13, подпунктами 5, 6 пункта 14, подпунктами 4, 5 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа, в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 13, подпунктами 2 – 4 пункта 14, подпунктом 2, 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника, заверенной копии или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg;

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

подаются заявителем лично в администрацию;  
направляются почтовым отправлением в администрацию;  
направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 13 – 15 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 и 19 настоящего административного регламента).

23. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
  - при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);
  - при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о заключении или внесении изменений в договор социального найма:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 28 дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 28 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 дня со дня подписания договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

при поступлении запроса заявителя иным способом форме – до 1 дня со дня подписания договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 со дня поступления запроса заявителя.

#### **2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений в представленных документах.

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- 2) заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- 3) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

32. 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 беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге 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 администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при

наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

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

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

35. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

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

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

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

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, передает запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, муниципальному служащему администрации, ответственному за регистрацию входящей документации, а также регистрирует запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами:

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

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

### **3.2. Рассмотрение вопроса о заключении или внесении изменений в договор социального найма**

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

Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа, содержащего сведения о размере жилой и общей площади занимаемого жилого помещения и наличии (отсутствии) задолженности по оплате за жилое помещение (копия финансового лицевого счета) – в управляющую компанию (организацию) – в десятидневный срок;

для получения согласия органов опеки и попечительства в случае, если вселяемое лицо является несовершеннолетним, недееспособным или ограниченно дееспособным при переселении его с другого места жительства – в органы опеки и попечительства – в десятидневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает договор социального найма.

42. Договор социального найма или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за работу с документами.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

44. Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

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

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

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

46. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

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

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – руководителю структурного подразделения администрации, главе администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего услуги – заместителю главы администрации, в подчинении которого находится указанный руководитель, главе администрации.

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1  
к административному регламент предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
социального найма жилого помещения муниципального  
жилищного фонда на территории МО «Шенкурское»  
Шенкурского района Архангельской области

Главе администрации МО «Шенкурский  
муниципальный район»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

( номер паспорта, иного выдаваемого органами внутренних дел  
документа, удостоверяющего личность гражданина),

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированного(ной) по адресу: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу заключить со мной договор социального найма на занимаемое жилое помещение в связи с тем, что указанный договор со мной не был оформлен письменно.

В указанном жилом помещении проживаю на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение, его номер, когда и кем выдан (договор социального найма (найма), ордер, обменный ордер, постановление, решение суда, иной документ)

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

Договор социального найма необходим для \_\_\_\_\_

(оформления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, заключения договора, поднайма,

вселения временных жильцов и т.д.)

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

(справку о составе семьи, степени родства и занимаемой общей и жилой площади, копию финансового лицевого счета на занимаемое жилое помещение и т.д.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

В занимаемом жилом помещении переустройство и (или) перепланировка без получения соответствующего согласования, предусмотренного ЖК РФ, не производилась:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к административному регламент предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
социального найма жилого помещения муниципального  
жилищного фонда на территории МО «Шенкурское»  
Шенкурского района Архангельской области

Главе администрации МО «Шенкурский  
муниципальный район»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(номер паспорта, иного выдаваемого органами внутренних дел  
документа, удостоверяющего личность гражданина),

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированного(ной) по адресу: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об изменении договора социального найма (найма) жилого помещения  
по основаниям, предусмотренным статьей 82 Жилищного кодекса  
Российской Федерации**

Прошу изменить договор социального найма (найма) в связи (нужное подчеркнуть):

- с объединением в одну семью граждан, проживающих в одной квартире по разным договорам социального найма (*заявление заполняется каждым нанимателем, проживающим в одной квартире по разным договорам социального найма, и желающим объединиться в одну семью*);

- с заменой нанимателя по ранее заключенному договору социального найма (найма);

- с выбытием нанимателя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество выбывшего (умершего) нанимателя)

(выездом на постоянное жительство в другое помещение) или его смерти.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество нанимателя (члена семьи нанимателя)

наниматель (член семьи нанимателя) жилого помещения (жилых помещений), находящегося (находящихся) в собственности муниципального образования

«Шенкурское», проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

и занимающий на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение, его номер, когда и кем  
выдан

договор социального найма (найма), ордер, обменный ордер, постановление, решение суда, иной документ)

а) отдельную квартиру, состоящую из \_\_\_\_\_ комнат жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.;

б) комнату (ты) жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в коммунальной квартире или квартире дома гостиничного типа.

(указать метраж каждой комнаты)

в) комнату (ты) жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в доме коридорной системы;

г) комнату (ты) жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в общежитии.

В указанном жилом помещении зарегистрированы члены семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующие):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи нанимателя	Дата рождения члена семьи нанимателя	Степень родства
1	2	3	4

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись нанимателя (члена семьи нанимателя))

- с объединением в одну семью граждан, проживающих в одной квартире по разным договорам социального найма, и заключением нового договора социального найма\*

- с заключением нового договора социального найма в связи с выездом нанимателя на постоянное жительство в другое помещение или его смерти \*\*

- с заменой нанимателя по ранее заключенному договору социального найма (найма) \*\*\*  
(нужное подчеркнуть)

согласны, при условии, что нанимателем указанного жилого помещения будет гражданин (ка):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, гражданина – будущего нанимателя указанного жилого помещения)

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись нанимателя (совершеннолетнего члена семьи нанимателя))
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
5. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю, заявление подписано указанными лицами в моем присутствии.

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия должностного лица предприятия (организации, осуществляющей управление жилищным фондом либо домом по месту нахождения данного помещения))

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Обращение к наймодателю с требованием об объединении договоров социального найма производится с согласия всех членов семьи нанимателя, включая временно отсутствующих. Несмотря на то, что в ст. 82 ЖК РФ не говорится о необходимости получения согласия членов семьи нанимателя, для такого рода изменения договора социального найма оно носит обязательный характер, что вытекает в том числе и из равенства прав нанимателя социального жилья и членов его семьи (ч. 2 ст. 69 ЖК РФ). Это связано с тем, что при объединении нескольких договоров должен быть заключен новый договор социального найма, по которому члены семьи прежнего нанимателя будут проживать одной семьей. Факт объединения граждан в одну семью должен характеризоваться не только совместным проживанием, но и ведением общего хозяйства, наличием общих расходов и т.д.

\*\* Если наниматель выехал в другое постоянное место жительства, то любой дееспособный член его семьи, оставшийся проживать в этом жилом помещении, вправе с согласия других дееспособных членов семьи потребовать признания его нанимателем взамен выехавшего лица. В случае недостижения согласия между членами семьи нанимателя о том, кто будет являться нанимателем, необходимо обращение в суд. В таком же порядке подлежит изменению договор социального найма в случае смерти нанимателя.

\*\*\* Дееспособный член семьи нанимателя (с согласия остальных членов своей семьи и наймодателя) может быть признан нанимателем по ранее заключенному договору социального найма не только в случае выезда первоначального нанимателя на постоянное жительство в другое помещение или его смерти. Это право предоставлено члену семьи и в том случае, если первоначальный наниматель остался проживать в этом же жилом помещении.

Приложение № 3  
к административному регламент предоставления  
муниципальной услуги по заключению договора  
социального найма жилого помещения муниципального  
жилищного фонда на территории МО «Шенкурское»  
Шенкурского района Архангельской области

Главе администрации МО «Шенкурский  
муниципальный район»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(номер паспорта, иного выдаваемого органами внутренних дел  
документа, удостоверяющего личность гражданина),

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированного(ной) по адресу: \_\_\_\_\_

(контактный телефон)

### З А Я В Л Е Н И Е

**о вселении в жилое помещение, занимаемое гражданином на основании  
договора социального найма (найма) в качестве членов семьи других граждан**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество нанимателя (члена семьи нанимателя)

наниматель (член семьи нанимателя) жилого помещения (жилых помещений), находящегося  
(находящихся) в собственности муниципального образования

«Шенкурское», проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

и занимающий на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, являющийся основанием для вселения гражданина в жилое помещение, его номер, когда и кем  
выдан

договор социального найма (найма), ордер, обменный ордер, постановление, решение суда, иной документ)

а) отдельную квартиру, состоящую из \_\_\_\_\_ комнат жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., общей  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м.;

б) комнату (ты) жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в коммунальной  
квартире и квартире дома гостиничного типа;

коммунальная квартира (квартира в доме гостиничного типа) состоит из \_\_\_\_\_ комнат и имеет  
общую площадь \_\_\_\_\_ кв. м., жилую площадь \_\_\_\_\_ кв. м.;

(указать метраж каждой комнаты)

в) комнату (ты) жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м., общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в доме коридорного типа;

(указать метраж каждой комнаты)

**Справочно: указанное жилое помещение оборудовано электроплитой, газовой плитой (нужное  
подчеркнуть).**

прошу дать согласие на вселение в занимаемое жилое помещение\*

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество вселяемого гражданина, дату рождения, степень родства)

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество вселяемого гражданина, дату рождения, степень родства)

*\*Наниматель с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, вправе вселить в занимаемое им жилое помещение по договору социального найма своего супруга, своих детей и родителей или с согласия в письменной форме членов своей семьи, в том числе временно отсутствующих членов своей семьи, и наймодателя - других граждан в*

качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи. Наймодатель может запретить вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи в случае, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы. На вселение к родителям их несовершеннолетних детей не требуется согласие остальных членов семьи нанимателя и согласие наймодателя. Вселение в жилое помещение граждан в качестве членов семьи нанимателя влечет за собой изменение соответствующего договора социального найма жилого помещения в части необходимости указания в данном договоре нового члена семьи нанимателя.

На указанной жилой площади зарегистрировано по месту жительства \_\_\_\_\_ человек, включая нанимателя:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения нанимателя)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)
5. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи нанимателя, степень родства)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись нанимателя)

С вселением в указанное жилое помещение в качестве члена семьи нанимателя согласен:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, гражданина, вселяемого в качестве члена семьи нанимателя)

Я, прибыл (а) из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать точный адрес)

по документу \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись вселяемого гражданина)

С вселением вышеуказанного гражданина в качестве члена семьи нанимателя согласны:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
4. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)
5. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись совершеннолетнего члена семьи нанимателя)

Сведения, указанные в заявлении, подтверждаю, заявление подписано нанимателем и всеми совместно с ним проживающими совершеннолетними членами его семьи в моем присутствии.

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия должностного предприятия (организации, осуществляющей управление жилищным фондом либо домом по месту нахождения данного помещения)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**За указание неправильных сведений подписавшее заявление должностное лицо несет ответственность по закону.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (решение наймодателя по заявлению)

(подпись, инициалы, фамилия должностного лица структурного подразделения администрации МО «Шенкурский муниципальный район», на которое от имени администрации МО «Шенкурский муниципальный район» возложено исполнение функций наймодателя)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Архангельская область****Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 05 » ноября 2019 года № 672-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – административный регламент).

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

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 07 июля 2014 года № 105-шп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское»;

- пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 08 октября 2014 года № 170-шп «О

внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

- пункт 9 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 29 февраля 2016 года № 164-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 9 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 25 октября 2016 года № 948-па «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг МО «Шенкурское»;

- пункт 3 постановления администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 марта 2018 года № 221-па «О внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, определённых полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Приложение  
к постановлению администрации МО  
«Шенкурский муниципальный район»  
от «05» ноября 2019 года № 672-па

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в  
качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам  
социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района  
Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.3. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, признанные малоимущими по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);

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

1) сообщается следующая информация:

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

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области».

11. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице – отдела организационной работы и местного самоуправления администрации.

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

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- закон Архангельской области от 01 июля 2016 № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;
- постановление Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 № 482-пп «Об утверждении форм документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений по договорам социального найма»;
- решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 года № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции»;
- решение Муниципального Совета муниципального образования «Шенкурское» от 17 мая 2011 года № 131 «Об утверждении учётной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения по договорам социального найма»;
- постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 21 февраля 2019 года № 114-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг, определённых полномочиями муниципального образования «Шенкурское».

## **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление по установленной постановлением Правительства Архангельской области форме индивидуально или совместно с членами семьи.

Заявление о принятии на учет должно быть подписано гражданином-заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, указанными в заявлении о принятии на учет, либо одиноко проживающим гражданином-заявителем.

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма иностранным гражданам, лицам без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

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

4) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло до дня подачи заявления о принятии на учет;

5) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, 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;

6) копия документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, за исключением случаев, когда такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций;

7) справка медицинской организации о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, а также документ, подтверждающий наличие согласия больного или его законного представителя на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, и обработку персональных данных больного, а также полномочие гражданина-заявителя действовать от имени больного при передаче его персональных данных, если гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель проживают в квартире, занятой несколькими семьями, и в составе одной из семей имеется больной, страдающий тяжелой формой

хронического заболевания, которая включена в указанный перечень и при которой совместное проживание с таким больным в одной квартире невозможно;

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

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

10) документы, подтверждающие право гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко-проживающего гражданина-заявителя на дополнительную площадь жилого помещения в соответствии с жилищным законодательством (при наличии указанного права).

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

1) копия технического паспорта жилого помещения;

2) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, которые принадлежат на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копия договора социального найма, копия решения о предоставлении жилого помещения или копия ордера на жилое помещение, если заявитель или один из членов его семьи либо одиноко проживающий заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

4) копия документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, в случаях, когда такой документ находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций;

5) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах 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 десять календарных дней до дня представления заявления о принятии на учет;

6) копию действующего решения Администрации МО «Шенкурский муниципальный район» о признании заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя малоимущими (малоимущим) для постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных

информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 № 482-пп.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 7 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6, 8 – 10 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника, заверенной копии или электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл);

иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16, 17 и 18 настоящего административного регламента);

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

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

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 26 дней со дня регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 26 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 3 дня со дня подписания постановления администрации о постановке на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дня со дня подписания постановления администрации о постановке на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

### **2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Решение об отказе в принятии на учет допускается только по основаниям, установленным частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

25. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача постановления администрации о постановке на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

29. 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 беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге 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 администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

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

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

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

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

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

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

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

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

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, передает запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, муниципальному служащему администрации, ответственному за регистрацию входящей документации, а также регистрирует запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и в книге регистрации заявлений о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, выдает заявителю расписку в получении заявления. В расписке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- дата и время получения заявления;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, которое приняло заявление и выдало расписку в получении этого заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами:

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

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

### **3.2. Рассмотрение вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

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

36. Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения копии технического паспорта жилого помещения – в организации, осуществляющие государственный технический учёт и техническую инвентаризацию объектов недвижимости;

для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и (или) членам его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости – в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в десятидневный срок;

для получения копии документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, если заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий заявитель проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям – в государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственных им организаций, в распоряжении которых находится такой документ – в десятидневный срок;

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, подготавливает постановление администрации о постановке на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

40. Постановление администрации о постановке на учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием и работу с документами.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

42. Муниципальный служащий, ответственный за прием и работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

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

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

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием и работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

45. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих

обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

46. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих**

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

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – руководителю структурного подразделения администрации, главе администрации;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего услуги – заместителю главы администрации, в подчинении которого находится указанный руководитель, главе администрации.

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

**Архангельская область**

**Муниципальное образование  
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

07 ноября 2019 г. № 687-па

г. Шенкурск

**Об утверждении порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств районного бюджета**

В соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств районного бюджета.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить настоящее постановление на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
«Шенкурский муниципальный район»

С.Н. Тепляков

Приложение к постановлению  
Администрации МО «Шенкурский  
муниципальный район»  
от 07 ноября 2019 № 687-па

**ПОРЯДОК  
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ  
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИЛИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, В ОБЪЕКТЫ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ  
РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает порядок принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридическое лицо), в объекты капитального строительства за счет средств районного бюджета на реализацию инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества (далее - соответственно бюджетные инвестиции, решение).

2. Инициатором подготовки проекта решения может выступать главный распорядитель средств районного бюджета, наделенный в установленном порядке полномочиями в соответствующей деятельности которого будет функционировать создаваемый объект капитального строительства и (или) приобретаемый объект недвижимого имущества (далее - главный распорядитель).

3. Отбор объектов производится с учетом приоритетов и целей развития муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» исходя из муниципальных программ, стратегий развития, документов территориального планирования района, поручений и указаний Главы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», оценки эффективности использования средств районного бюджета.

4. Предоставление бюджетных инвестиций осуществляется при условии, что эти инвестиции не могут быть направлены юридическим лицом на финансовое обеспечение следующих работ:

а) разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

б) приобретение земельных участков под строительство;

в) проведение технологического и ценового аудита инвестиционных проектов по строительству объектов капитального строительства в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

г) проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

д) проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых финансируется с привлечением средств районного бюджета.

## 2. Подготовка проекта решения

5. Проект решения подготавливается главным распорядителем в форме проекта нормативного правового акта администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

6. В проект решения может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества одного юридического лица, относящихся к одному мероприятию муниципальной программы Шенкурского муниципального района или одной сфере деятельности главного распорядителя.

7. Проект решения содержит в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества:

а) наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества;

б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимости);

в) наименование главного распорядителя;

г) наименование застройщика или заказчика (заказчика-застройщика);

д) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу в эксплуатацию, мощность объекта недвижимого имущества;

е) срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимости;

ж) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства и (или) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта, а также распределение указанных стоимостей по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

з) общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

и) общий объем собственных и (или) заемных средств юридического лица, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также распределение этих

средств по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

8. Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, не может быть установлен выше 90 процентов и ниже 5 процентов сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) стоимости приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

9. Главный распорядитель при подготовке проекта решения по каждому объекту также рассматривает следующие документы, материалы, исходные данные:

а) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящей из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним, за последние 2 года;

б) решение общего собрания акционеров юридического лица о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года;

в) решение уполномоченного органа юридического лица о финансировании объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном в подпункте «и» пункта 7 настоящего Порядка.

Обязательным условием при составлении проекта решения главным распорядителем является положительное заключение главного распорядителя об эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по каждому объекту капитального строительства или объекту недвижимого имущества, включенному в проект решения.

10. Подготовка и принятие решения на очередной финансовый год, за счет средств районного бюджета, осуществляется в рамках подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В текущем финансовом году при наличии оснований и источников финансового обеспечения в действующее решение могут вноситься изменения, а также приниматься новое решение.

11. Внесение изменений в решение осуществляется согласно положениям, установленным настоящим Порядком.

12. Одновременно с проектом решения главным распорядителем подготавливается проект договора между главным распорядителем и юридическим лицом об участии муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в собственности субъекта инвестиций, который должен содержать следующие положения:

а) цель предоставления бюджетных инвестиций, включая в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества его наименование, мощность, сроки строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения, сметную стоимость (предполагаемую (предельную) стоимость) и (или) стоимость приобретения, а также общий объем капитальных вложений за счет всех источников финансового обеспечения, в том числе объем предоставляемых бюджетных инвестиций, который должен

соответствовать объему бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций, предусмотренному решением «О бюджете муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на текущий финансовый год и на плановый период»;

б) условия предоставления бюджетных инвестиций, в том числе обязательство юридического лица вложить в реализацию инвестиционного проекта по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объекта капитального строительства и (или) приобретению объекта недвижимого имущества инвестиции в объеме, указанном в подпункте «и» пункта 7 настоящего Порядка и предусмотренном в решении;

в) порядок и сроки представления отчетности об использовании бюджетных инвестиций по формам, установленным главным распорядителем;

г) право главного распорядителя и органов местной администрации на проведение проверок соблюдения юридическим лицом условий предоставления бюджетных инвестиций;

д) условие об определении юридическим лицом поставщика (подрядчика, исполнителя) и об исполнении гражданско-правовых договоров, заключенных им в целях реализации инвестиционного проекта по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

е) обязанность юридического лица разработать проектную документацию и провести инженерные изыскания, выполняемые для подготовки такой проектной документации, а также провести государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным) без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

ж) обязанность юридического лица провести проверку достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) которых финансируется с привлечением средств районного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

з) обязанность юридического лица провести технологический и ценовой аудит инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, техническому перевооружению) объектов капитального строительства в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

и) ответственность юридического лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;

к) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления бюджетных инвестиций иных операций, определенных решениями Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации муниципального образования, в том числе указанными в абзаце втором пункта 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

л) порядок возврата юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, полученных средств в случае установления факта несоблюдения им целей, условий и порядка предоставления бюджетных инвестиций.

13. Предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, влечет возникновение права государственной или муниципальной собственности на эквивалентную часть уставных (складочных) капиталов указанных юридических лиц, которое оформляется участием муниципального образования в уставных (складочных) капиталах таких юридических лиц в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Оформление доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале, принадлежащей муниципальному образованию, осуществляется в порядке и по ценам, которые определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Архангельская область**  
**Муниципальное образование**  
**«Шенкурское»**  
**Муниципальный Совет**  
**Шенкурского городского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«12» ноября 2019 года № 12

г. Шенкурск

**О созыве двадцать восьмой очередной сессии**  
**муниципального Совета Шенкурского городского поселения**  
**четвёртого созыва**

В соответствии с Уставом Шенкурского городского поселения, ст.66 Регламента муниципального Совета Шенкурского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Созвать двадцать восьмую очередную сессию муниципального Совета Шенкурского городского поселения четвёртого созыва 13 декабря 2019 года в 15.00 часов по адресу: г.Шенкурск, ул.Кудрявцева д.26, зал заседаний.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Председатель муниципального Совета  
Шенкурского городского поселения –  
руководитель Шенкурского городского поселения

И.В. Питолина

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ  
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены: постановлением постановлению главы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 07 октября 2019 года № 592-па.

Тема публичных слушаний: Проект решения: Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Инициатор публичных слушаний: глава муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Дата проведения: 07 ноября 2019 года в 18.00ч.

Архангельская область, г. Шенкурск, ул.Кудрявцева, дом 26.

Вопросы, вынесенные на обсуждение		Предложения и рекомендации экспертов		Предложения / рекомендации внесены (поддержаны)	Примечания
№ п/п	Формулировка вопроса	№ п/п	Текст предложения / рекомендации	Ф.И.О. эксперта название организации	
1	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный район, МО «Шенкурское», г. Шенкурск, ул. Мира, д.35	1.1	Предложений не поступало		Проект одобрен

Председатель публичных слушаний \_\_\_\_\_ О.А. Жигульская

Секретарь публичных слушаний \_\_\_\_\_ Н.Г. Попов