

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « УСТЬ-ПАДЕНЬГСКОЕ »

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от «10» июля 2017 года № 23

О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Архангельской области от 20.09.2005 № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», законом Архангельской области от 01.07.2016 № 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» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Усть-Паденьгское» Шенкурского района Архангельской области», утвержденный постановлением МО «Усть-Паденьгское» от 05 июля 2013 года № 21, изменения и дополнения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального образования «Усть-Паденьгское» Шенкурского района Архангельской области», утвержденный постановлением МО «Усть-Паденьгское» от 05 июля 2013 года № 22, изменения и дополнения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник».

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

Глава
МО «Усть-Паденьгское»

А.Ю. Маковецкий

Приложение № 1
к постановлению
от «10» 07.2017 года № 23

Изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования «Усть-Паденьгское» Шенкурского района Архангельской области»

1. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону (818-51)4-52-17;
- по электронной почте admmoust@yandex.ru;
- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.shenkursk-region.ru;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: улица Новостроек, дом 28, дер. Усть-Паденьга Шенкурский район, Архангельская область, 165172;
- при личном обращении заявителя по адресу: улица Новостроек, дом 28, дер. Усть-Паденьга Шенкурский район, Архангельская область (график работы: понедельник – пятницу с 8 до 16 часов, обед с 12 часов до 13 часов, выходные дни - суббота, воскресенье);
- в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ) (при наличии соглашения между администрацией МО «Шенкурский муниципальный район» и МФЦ).»

2. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Требования к местам предоставления Услуги

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием наименования отдела, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, приёмных дней и времени приёма заявителей.

Информация о порядке предоставления с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещается на стендах в местах ожидания личного приема. Для ожидания приёма отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

Для приёма заявителей в кабинете, где непосредственно предоставляется услуга, организуются места для приёма, предоставляются необходимые бланки.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых оказывается муниципальная услуга;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами»

3. Абзац 8 пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«8) постановление Правительства Архангельской области от 14.11.2016 № 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»».

4. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему регламенту любым способом, указанным в подпункте 2.6.3.

В заявлении указываются:

- фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя;
- место жительства гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя;
- просьба гражданина-заявителя о признании его и членов его семьи либо одиноко 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 одиноко проживающим гражданином-заявителем в течение расчетного периода;
- перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко 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;
- подпись гражданина-заявителя и всех дееспособных членов его семьи, указанных в заявлении, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) 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) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено признание малоимущими иностранных граждан, лиц без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

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

в) 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);

г) 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;

д) 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;

е) 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);

ж) 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;

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

и) 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;

к) 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;

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

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

2.6.2. Для получения Услуги заявитель вправе представить самостоятельно:

а) 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;

б) 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;

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

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

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

е) копии документов о составе семьи гражданина-заявителя с места его жительства: копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги. При этом копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги, должна быть выдана не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления;

ж) выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования за расчетный период (в отношении гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя).

2.6.3. Документы, предусмотренные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый:

- заявителем лично в администрацию, МФЦ;

- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

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

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт 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.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.6.4. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Отдел.»

5. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов гражданина-заявителя.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов гражданина-заявителя являются следующие обстоятельства:

а) в заявлении указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные абзацем 2 подпункта 2.6.1 настоящего регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных абзацем 11 подпункта 2.6.1 настоящего регламента;

в) представление заявления не по месту жительства;

г) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, а также настоящим регламентом.»

6. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Основаниями для отказа в предоставлении 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.»

7. Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:
- «2.10. Срок предоставления Услуги
- 2.10.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:
- 1) регистрация заявления (в день получения заявления);
 - 2) рассмотрение представленных документов (6 дней со дня регистрации заявления);
 - 3) решение об оставлении заявления гражданина-заявителя без рассмотрения по существу принимается в течение семи дней со дня регистрации заявления; копия этого решения направляется гражданину-заявителю в течение трех дней со дня принятия.
 - 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги (не более 20 дней после окончания рассмотрения представленных документов);
 - 5) выдача результата предоставления Услуги (3 дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги).
- 2.10.2. Срок предоставления Услуги - до 30 дней с момента регистрации запроса заявителя.
- 2.10.3. В случае представления гражданином-заявителем заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинокого проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) или решения об отказе в этом исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления в Отдел.
- 2.10.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 10 минут.»
8. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:
- « 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- 2.12.1. Показателями доступности Услуги являются:
- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с [пунктом 1.4.](#) настоящего регламента;
 - 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;
 - 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Отделом, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):
 - размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления Услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
 - обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 - 4) обеспечение заявителем возможности взаимодействия с Отделом, предоставляющим Услугу, через многофункциональный центр (при наличии соглашений, заключенных между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальную услугу);
 - 5) безвозмездность предоставления Услуги.
- 2.12.2. Показателями качества Услуги являются:
- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;
 - 2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) сотрудников органа Администрации, предоставляющего Услугу, и решения органа Администрации, предоставляющего Услугу.»

9. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Регистрация заявления

3.2.1. Сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Отдела:

 - а) регистрирует полученное заявление 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;
 - б) выдает гражданину-заявителю расписку в получении заявления (приложение № 3) . В расписке указываются:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина-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) проверяют полноту и правильность оформления документов, представленных гражданином-заявителем;
 - г) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и направляет гражданину-заявителю заверенную копию этого решения.»

10. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги

3.3.1. После регистрации заявления, заявление и прилагаемые к нему документы передаются главе администрации МО «Усть-Паденгское», который определяет ответственного исполнителя по данному заявлению.

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 6 дней со дня регистрации заявления проводит проверку представленных документов.

3.3.3. Решение об отказе в приеме документов гражданина-заявителя принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления. Заверенная копия этого решения направляется гражданину-заявителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

В книге регистрации заявлений делается отметка о выдаче (направлении) гражданину-заявителю заверенной копии решения об отказе в приеме документов.

3.3.4. Ответственный исполнитель запрашивает документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#) настоящего регламента, если гражданин-заявитель не представил их по собственной инициативе.

3.3.5. Ответственный исполнитель направляет запросы в налоговые органы, органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы учета транспортных средств, органы (организации) социальной защиты населения, органы (организации) службы занятости населения, органы Пенсионного фонда Российской Федерации, другие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации в целях проверки сведений о составе семьи, об источниках доходов и о

доходах, полученных гражданином-заявителем и членами его семьи (одиноко проживающим гражданином-заявителем) в течение расчетного периода, проверки сведений об имуществе, находящемся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) и подлежащем налогообложению, в том числе о его наличии (отсутствии).

3.3.6. Ответственный исполнитель определяет размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) и подлежащего налогообложению, который оформляется справкой, подписываемой главой администрации МО «Усть-Паденьгское».

3.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения о признании гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма в срок, не превышающий 14 дней.

Решение подписывается главой администрации МО «Усть-Паденьгское» в течение 3 дней (Приложение № 6).

3.3.8. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#) настоящего регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма в срок, не превышающий 14 дней.

Решение подписывается главой администрации МО «Усть-Паденьгское» в течение 3 дней (Приложение № 7).»

11. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4 Выдача запрашиваемой информации, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заверенная копия решения о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте по адресу, указанному в заявлении, через многофункциональный центр (при наличии соглашений, заключенных между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальную услугу) в течение 3 дней после подписания. При принятии решения об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма гражданину-заявителю также направляется заверенная копия справки, указанной в [пункте 3.3.6](#) настоящего регламента.

При получении результата предоставления Услуги заявитель лично расписывается на документе, который остается в Отделе, и ставит дату получения.

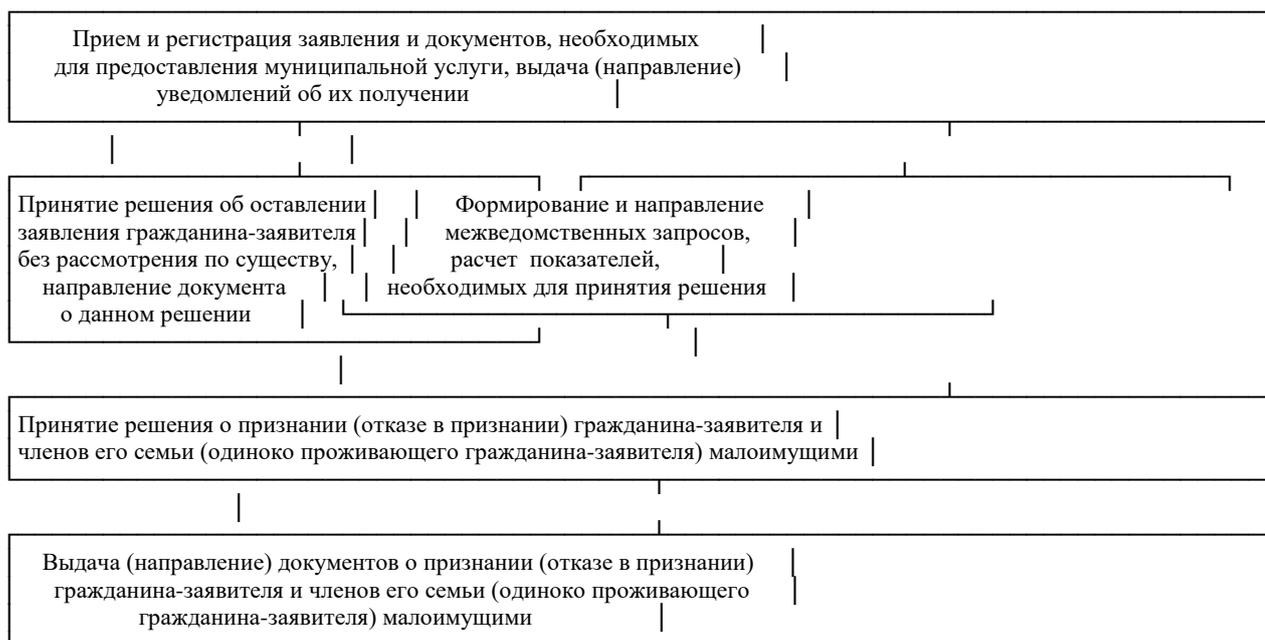
При направлении результата предоставления Услуги заявителю иным способом сотрудник Отдела указывает дату и N исх. сообщения в Книге регистрации.

При выборе заявителем способа получения результата Услуги в многофункциональном центре (при наличии соглашений, заключенных между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальную услугу) результат Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока предоставления Услуги»

12. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

Приложение N 1
к административному регламенту,
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Блок-схема предоставления Услуги



13. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

Главе администрации МО
«Усть-Паденьгское»

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)

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)	ИНН (при наличии)	СНИЛС застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)	Степень родства
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

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.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Других доходов и имущества, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи не имеем.

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

(подпись заявителя) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

Подпись заявителя _____ Дата _____

14. Дополнить административный регламент Приложениями № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, № 8 следующего содержания:

«Приложение N 3
к административному регламенту,
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Расписка
в получении заявления и документов,
необходимых для признания семьи
(одиноко 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 № 4
к административному регламенту
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Решение об отказе в приеме документов

от " __ " _____ 20__ года N _____

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 «Усть-Паденьгское»

" __ " _____ 20__ года, в связи с тем, что _____

Глава администрации
МО «Усть-Паденьгское»

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) ».

«Приложение № 5
к административному регламенту
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Главе администрации МО
«Усть-Паденьгское»

от гражданина(ки) _____,
(фамилия, имя и отчество)
паспорт _____
(серия и номер паспорта,
кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу _____
(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
даю согласие администрации МО «Усть-Паденьгское»
в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма", а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", а также уполномочиваю _____
(фамилия, имя и отчество)

действовать от моего имени при передаче персональных данных в

администрацию МО «Усть-Паденьгское»

(наименование органа местного самоуправления, подразделения)

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

_____ (подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

Примечание. Согласие на обработку персональных данных недееспособных лиц подписывают их законные представители.»

«Приложение № 6
к административному регламенту
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Решение

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

от " __ " _____ 20__ года N _____

Дано _____,

(фамилия, имя отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: _____,

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

N 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 «Усть-Паденьгское» _____

(подпись) (расшифровка подписи)»

«Приложение №7
к административному регламенту
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» Шенкурского района
Архангельской области»

Решение

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

от " __ " _____ 20__ года N _____

Дано _____,

(фамилия, имя отчество гражданина-заявителя)

проживающему(ей) по адресу: _____

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

N 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.

Глава администрации
МО «Усть-Паденьгское» _____
(подпись) (расшифровка подписи)»

«Приложение № 8
к административному регламенту
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма
на территории муниципального образования
«Усть-Паденьгское» 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)

N п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Сумма дохода	Кол-во мес.	Ср/мес. доход
		Итого:			
		Итого:			
		Итого:			
	Совокупный среднемесячный доход семьи, руб. =				
	Количество членов семьи =				
	Среднедушевой доход семьи, руб. =				

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

N п/п	Вид имущества	Стоимость имущества
1	Недвижимое имущество	
2	Транспортные средства	
	Стоимость налогооблагаемого имущества гражданина-заявителя и членов его семьи, руб. =	

4) Показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения (руб.) =

Расчет произвел:

(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)»

Приложение № 2
 к постановлению
 от «10» 07.2017 года № 23

Изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории МО «Усть-Паденьгское» Шенкурского района Архангельской области»

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

« 1.2. Описание заявителей при предоставлении Услуги.

1.2.1. В целях настоящего регламента гражданин, принимаемый на учет нуждающихся в жилых помещениях, гражданин, состоящий на учете нуждающихся в жилых помещениях, гражданин, подлежащий снятию с учета нуждающихся в жилых помещениях, является гражданином-заявителем.

1.2.2. Гражданин-заявитель по своему желанию может быть принят на учет нуждающихся в жилых помещениях индивидуально либо совместно с членами семьи.

1.2.3. К членам семьи малоимущего гражданина-заявителя относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также дети и родители гражданина-заявителя.

К членам семьи малоимущего гражданина-заявителя также относятся другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, признанные членами семьи гражданина-заявителя в порядке, предусмотренном жилищным законодательством.

1.2.4. Членами семьи гражданина-заявителя, относящегося к гражданам отдельных категорий, являются члены семьи, имеющие в соответствии с федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законами Архангельской области право на получение мер социальной поддержки в виде предоставления жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

1.2.5. Граждане-заявители вправе действовать через своих представителей.

От имени недееспособных граждан-заявителей и членов их семей действуют их законные представители.

Представители граждан-заявителей, в том числе законные представители, представляют в Администрацию МО «Шенкурский муниципальный район» документы, подтверждающие их полномочия.

1.2.6. Принятие малоимущих граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях осуществляется, если они были признаны малоимущими в муниципальном образовании «Усть-Паденьгское».

Принятие граждан отдельных категорий на учет нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по месту жительства данных граждан, если иное не установлено федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законами Архангельской области. ».

2. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону (818-51)4-52-17;
- по электронной почте admmoust@yandex.ru;
- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.shenkursk-region.ru;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: улица Новостроек, дом 28, дер.Усть-Паденьга Шенкурский район, Архангельская область, 165172;
- при личном обращении заявителя по адресу: улица Новостроек, дом 28, дер.Усть-Паденьга Шенкурский район, Архангельская область (график работы: понедельник – пятницу с 8 до 16 часов, обед с 12 часов до 13 часов, выходные дни - суббота, воскресенье);
- в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ). (при наличии соглашения между администрацией МО «Шенкурский муниципальный район» и МФЦ)».

3. Абзац 7 пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«7) закон Архангельской области от 01.07.2016 № 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»;

4. Пункт 2.5. дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«8) постановление Правительства Архангельской области от 14.11.2016 № 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»».

5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.6.1. Для получения Услуги заявитель представляет заявление по установленной постановлением Правительства Архангельской области форме (Приложение № 2) 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.

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях:

1) 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) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

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) 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).

2.6.2. Для получения Услуги заявитель вправе представить самостоятельно:

1) копия технического паспорта жилого помещения;

2) 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 зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копия договора социального найма, копия решения о предоставлении жилого помещения или копия ордера на жилое помещение, если гражданин-заявитель или один из членов его семьи либо одиноко проживающий гражданин-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 гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-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) копии документов о составе семьи гражданина-заявителя с места его жительства: копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги. При этом копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги либо справка, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги, должна быть выдана не ранее чем за десять календарных дней до дня представления заявления о принятии на учет;

6) копию действующего решения Администрации МО «Усть-Паденьгское» о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях.

2.6.3. Документы, предусмотренные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый:

- заявителем лично в администрацию, МФЦ;

- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

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

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт 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.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.6.4. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в Отдел.»

6. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов гражданина-заявителя

2.7.1 Основаниями для отказа в приеме документов гражданина-заявителя являются следующие обстоятельства:

1) в заявлении о принятии на учет указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные постановлением Правительства Архангельской области в качестве обязательных;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 1.2.5, 2.6.1 настоящего регламента;

3) представление заявления о принятии на учет с нарушением требований подпункта 1.2.6 настоящего регламента;

4) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов гражданина-заявителя принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии на учет. Заверенная копия этого решения направляется гражданину-заявителю в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

В книге регистрации заявлений о принятии на учет делается отметка о выдаче (направлении) гражданину-заявителю заверенной копии решения об отказе в приеме документов.

2.7.3. Гражданин-заявитель вправе устранить выявленные нарушения, указанные в решении об отказе в приеме документов, и повторно представить соответствующие документы до истечения 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии на учет в книге регистрации заявлений о принятии на учет.

В этом случае срок принятия решения о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя нуждающимися (нуждающимся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии их (его) на учет нуждающихся в жилых помещениях либо решения об отказе в этом исчисляется со дня повторного представления гражданином-заявителем соответствующих документов.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, датой и временем принятия гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на учет нуждающихся в жилых помещениях являются дата и время представления гражданином-заявителем первоначального заявления о принятии на учет.

2.7.4. В случае представления гражданином-заявителем заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или решения об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в Администрацию МО «Усть-Паденьгское».

7. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

« 2.8. Основания для отказа в предоставлении Услуги.

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

2.8.2. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нормы, предусмотренные частью 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.»

8. Подпункт 2.10.1 изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Регистрация и проверка комплектности входящих документов запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – проводится в день поступления запроса заявителя;»

9. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

« 3.2. Регистрация заявления

3.2.1. Заявление о принятии на учет регистрируется уполномоченным должностным лицом Администрации МО «Усть-Паденьгское» в день его поступления в книгу регистрации заявлений о принятии на учет.

Форма книги регистрации заявлений о принятии на учет утверждается постановлением Правительства Архангельской области.

3.2.2. Гражданину-заявителю выдается расписка в получении от него заявления о принятии на учет.

Если заявление о принятии на учет представлено гражданином-заявителем через многофункциональный центр, расписка в получении этого заявления выдается многофункциональным центром.

Если заявление о принятии на учет подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка в получении этого заявления направляется гражданину-заявителю уполномоченным должностным лицом Администрации МО «Усть-Паденьгское» через соответствующий портал.

3.2.3. В расписке в получении заявления о принятии на учет указываются:

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

перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет;

перечень документов (их копий или содержащихся в них сведений), которые должны быть получены Администрацией МО «Усть-Паденьгское» по межведомственным информационным запросам в иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях;

дата и время получения заявления о принятии на учет;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Администрации МО «Усть-Паденьгское» (многофункционального центра), которое приняло заявление о принятии на учет и выдало расписку в получении этого заявления.»

10. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.3.1. Уполномоченное должностное лицо Администрации МО «Усть-Паденьгское» после получения заявления о принятии на учет:

1) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданином-заявителем;

2) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и направляет гражданину-заявителю заверенную копию этого решения;

3) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего регламента, если гражданин-заявитель не представил их по собственной инициативе;

4) направляет межведомственные информационные запросы в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, органы (организации) социальной защиты населения, органы регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного

самоуправления, подведомственные им организации в целях проверки сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином-заявителем;

5) проверяет по документам, находящимся в уполномоченном органе местного самоуправления, наличие или отсутствие у гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя жилых помещений, занимаемых им по договорам социального найма.»

11. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

« 3.4. Выдача результата предоставления Услуги.

Уполномоченное должностное лицо Администрации МО «Усть-Паденьгское» не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или решения об отказе в принятии на учет выдает под роспись или направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении гражданину-заявителю уведомление о принятии соответствующего решения.

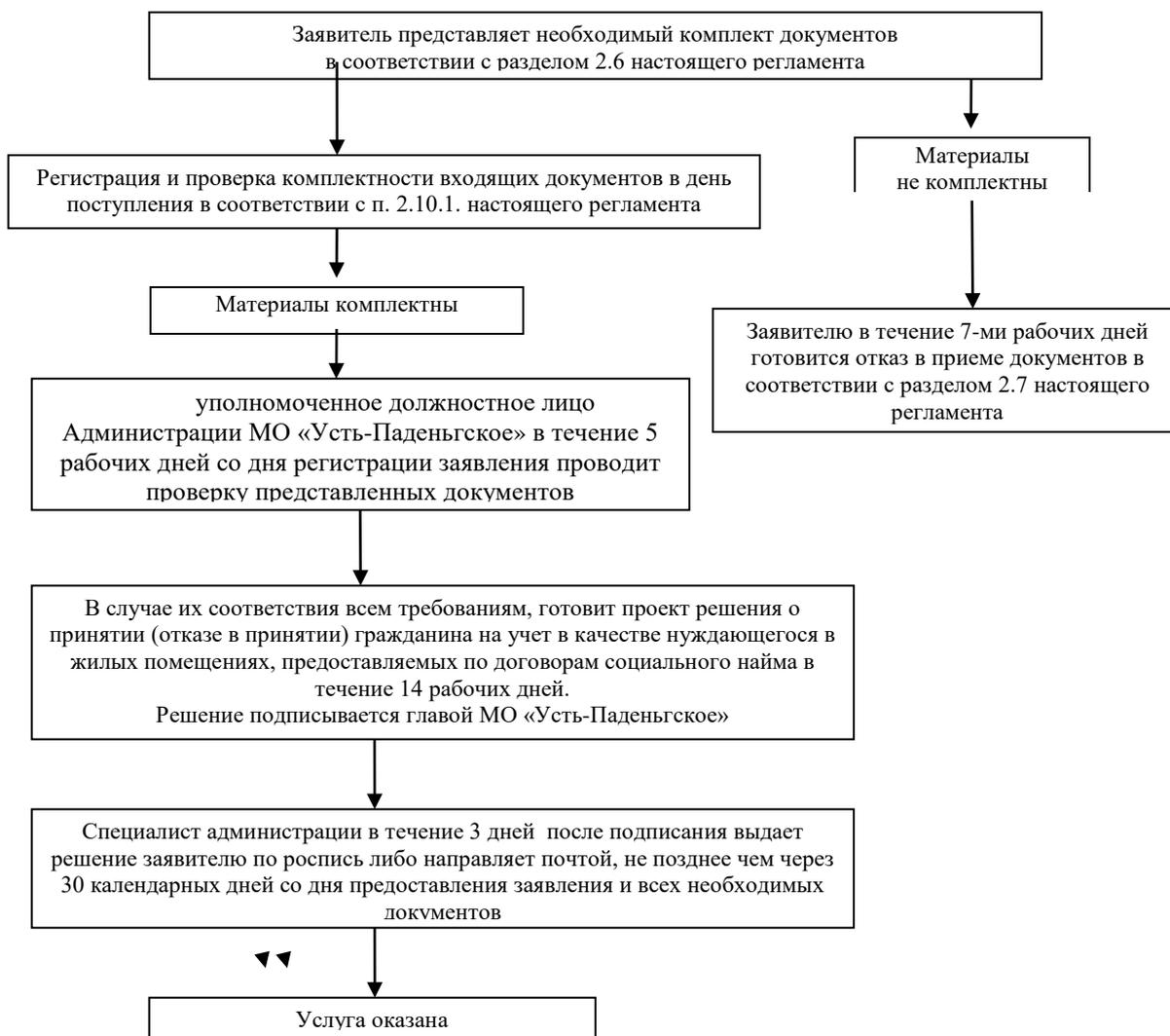
В случае представления гражданином-заявителем заявления о принятии на учет через многофункциональный центр уведомление о принятии соответствующего решения направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан гражданином-заявителем.

В случае представления гражданином-заявителем заявления о принятии на учет через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятии соответствующего решения направляется через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), если иной способ получения не указан гражданином-заявителем.»

12. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

« Приложение N 1
к административному регламенту
"Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договорам
социального найма на территории МО «Усть-Паденьгское»"

Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной Услуги



13. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

**В администрацию МО
«Усть-Паденьгское»**

(наименование муниципального
образования Архангельской области)
от _____
(фамилия и инициалы)

проживающего по адресу:

номер телефона (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Заявитель:

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

2. Занимаемое жилое помещение:

2.1. Вид жилого помещения <1>: _____

2.2. Адрес жилого помещения: _____

2.3. Общая площадь жилого помещения: _____

2.4. Основание проживания в жилом помещении <2>: _____

2.5. Реквизиты документа, подтверждающего несоответствие занимаемого
жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений (если
занимаемое жилое помещение не соответствует установленным требованиям):

3. Состав граждан, проживающих в занимаемом жилом помещении <3>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.		
2.		

4. Основание признания заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (отметить нужное):

а) заявитель и члены его семьи не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения

б) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы

в) заявитель и члены его семьи проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям

--

г) заявитель и члены его семьи являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности

--

5. Перечень жилых помещений, в которых проживал заявитель и члены его семьи за последние пять лет, предшествующие дню подачи настоящего заявления:

Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Действия заявителя и (или) членов его семьи, повлекшие уменьшение общей площади занимаемого жилого помещения
1.			
2.			

6. Семейное положение заявителя и членов его семьи <4>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, члена его семьи	Состояние в браке	Несовершеннолетние дети
1.		
2.		

7. Жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника	Вид жилого помещения	Адрес жилого помещения	Общая площадь жилого помещения	Реквизиты правоустанавливающего документа на жилое помещение
1.				
2.				

8. Сведения о наличии права на предоставление жилого помещения по договору социального найма (выбрать нужное):

а) заявитель и члены его семьи признаны малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

(реквизиты документа о признании граждан малоимущими)

б) заявитель и (или) члены его семьи относятся к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Архангельской области, имеющей право на получение мер социальной поддержки в виде предоставления жилых помещений по договорам социального найма

(реквизиты федерального закона, указа Президента Российской Федерации, закона Архангельской области, а также реквизиты документа, подтверждающего отнесение заявителя и (или) членов его семьи к соответствующей категории граждан)

9. Сведения о наличии права на дополнительную площадь жилого помещения:

(размер дополнительной площади жилого помещения, на которую имеет право заявитель или член его семьи, и реквизиты документа, подтверждающего наличие права)

10. Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

11. Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принять на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма <5>:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и членов его семьи	Дата рождения	Отношение к заявителю
1.		
2.		

Приложение: 1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата

Подпись заявителя _____ (расшифровка подписи)

Подписи дееспособных членов семьи:

- _____ (расшифровка подписи)
_____ (расшифровка подписи)
_____ (расшифровка подписи)
_____ (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Указывается один из видов жилого помещения: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.
2. Указывается одно из оснований проживания заявителя и членов его семьи в занимаемом жилом помещении: договор социального найма, право собственности, проживание в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, проживание в качестве члена семьи собственника жилого помещения, договор поднайма жилого помещения, проживание в качестве временного жильца, договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, проживание на условиях безвозмездного пользования, договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, иное. В отношении договоров приводятся их реквизиты (дата, стороны, срок действия (при наличии)).

3. Указываются все граждане, проживающие в занимаемом жилом помещении, вне зависимости от того, претендуют ли они на признание их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. В третьей графе таблицы указывается отношение к заявителю: супруг (супруга), дети, родители, другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, иные граждане. Если указанные граждане проживают в занимаемом жилом помещении по заключенному с заявителем или кем-либо из членов его семьи договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением, в третьей графе таблицы должно содержаться указание на эти обстоятельства.

4. Пункт 6 заявления заполняется, если супруги или несовершеннолетние дети заявителя или кого-либо из членов его семьи не проживают в занимаемом жилом помещении, указанном в пункте 1 заявления. В графе второй указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга (супруги) заявителя или кого-либо из членов его семьи. В графе третьей указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), даты рождения несовершеннолетних детей заявителя или кого-либо из членов его семьи.

5. В случае если заявление подается заявителем, уже состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в связи с истечением срока ранее принятого решения о принятии заявителя и членов его семьи на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, следует подчеркнуть слова "Прошу признать нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".».