



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 октября 2017 г. № 2176

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по признанию граждан
малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по
договорам социального найма**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» 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.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Котлас» от 29.02.2012 № 738 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», от 08.07.2013 № 2113 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений

по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» №738 от 29.02.2012 г.», от 02.04.2014 № 645 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 29.02.2012 № 738», от 16.07.2014 № 1555 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 29.02.2012 № 738», от 19.04.2016 № 951 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 29.02.2012 № 738», от 18.01.2017 № 88 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 29.02.2012 № 738».

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

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» Норицына А.А.

УТВЕРЖДЁН
Постановлением
администрации МО «Котлас»
от 04 октября 2017 г. № 2176

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по признанию граждан
малоимущими в целях предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма

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 (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий на территории города Котласа - Управлением городского хозяйства администрации МО «Котлас» в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»; на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда - Администрацией Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас», (далее – органы) 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 обращения заявителя;
- 3) Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

4.1. граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства в муниципальном образовании «Котлас» либо в отношении которых имеются судебные решения об определении места жительства или об установлении факта проживания в определенном жилом помещении в муниципальном образовании «Котлас»;

4.2. законные представители либо представители по доверенности граждан, перечисленных в подпункте 4.1. пункта 4. подраздела 1.2 настоящего регламента.

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

5.1. законные представители недееспособных граждан (опекуны, попечители) на основании соответствующего правового акта, в случае если заявителем является недееспособное лицо;

5.2. доверенные лица на основании нотариально удостоверенных доверенностей.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителями:

по телефону:

- по городу Котласу (881837) 21589;
- по Вычегодскому (881837) 77355;
- по электронной почте - main@kotlas-city.ru;

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

- местонахождение Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», почтовый адрес для направления документов и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3.

- местонахождение Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» для направления документов и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 165340, Архангельская область, город Котлас, поселок Вычегодский, улица Энгельса, дом 63;

через многофункциональный центр – путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении услуги;

при личном обращении заявителя:

- приём заявителей, зарегистрированных или проживающих по месту их пребывания на территории города Котласа, осуществляется специалистом Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» в приемные рабочие дни: среда-четверг, с 9.00 ч. до 16.30 ч., обеденный перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч. в каб. 201 администрации МО «Котлас»;

- специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» в приемные дни: понедельник-четверг, с 08.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 8,30 ч. до 15.30 ч., без перерыва, в каб. № 104-А администрации МО «Котлас»;

- приём заявителей, зарегистрированных или проживающих по месту их пребывания на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда, осуществляется специалистом Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» в рабочие дни: понедельник-пятница с 8.30 ч. до 17.00 ч., обеденный перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч. в каб. 5 Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»;

- выходные дни: суббота и воскресенье;

- в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час;

на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.Kotlas-city.ru;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – rgu.dvinaland.ru;

в помещениях органа (на информационных стендах).

7. 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:

администрация МО «Котлас» (далее по тексту – администрация) расположена по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 3, тел. 5-15-11, факс 5-15-11, адрес электронной почты: main@kotlas-city.ru;

Органом, структурным подразделением органа администрации, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является: для граждан, зарегистрированных на территории города Котласа - Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас» (далее по тексту – Управление) в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления (далее по тексту – Отдел по учету и распределению жилья); для граждан, зарегистрированных на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда - Администрация Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» (далее по тексту – Администрация Вычегодского).

Местонахождение Управления, почтовый адрес для направления в Управление документов и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3.

Местонахождение Администрации Вычегодского для направления документов и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 165340, Архангельская область, город Котлас, поселок Вычегодский, улица Энгельса, дом 63.

Место регистрации документов и заявлений, поступающих в Управление: 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3, кабинет 208 (приёмная).

Место регистрации документов и заявлений, поступающих в Администрацию Вычегодского: 165340, Архангельская область, город Котлас, поселок Вычегодский, улица Энгельса, дом 63, кабинет 1 (приёмная).

График приема посетителей в Управлении, Администрации Вычегодского:

часы приема корреспонденции в Управлении, Администрации Вычегодского: понедельник – четверг с 8.30 ч. до 17.00 ч.; пятница с 8.30 ч. до 15.30 ч.; обеденный перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 27472 (председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления); 8(81837) 20118 (приемная Управления); 21589 (специалисты Отдела учета и распределения жилья); 37022 (приемная Администрации Вычегодского); 77355 (специалист Администрации Вычегодского).

График приема заявителей:

Приём заявителей в администрации МО «Котлас» осуществляется в приемные дни: среда-четверг, с 9.00 ч. до 16.30 ч., обеденный перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч. в каб. 201 администрации. Контактный телефон 8(81837)21589.

Специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» в приемные дни: понедельник-четверг, с 08.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 8.30 ч. до 15.30 ч., без перерыва, в каб. № 104-А администрации МО «Котлас», контактный телефон 8(81837) 31495.

Приём заявителей в Администрации Вычегодского осуществляется в рабочие дни: понедельник-четверг с 8.30 ч. до 17.00 ч., пятница с 8.30 ч. до 15.30 ч. (мужчины – до 17.00 ч.); обеденный перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч. в каб.5 Администрации Вычегодского. Контактный телефон 8(81837) 77355.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих) уполномочен рассматривать Глава МО «Котлас».

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

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

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе 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».

8. На официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органов, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента;
- график работы органов с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органов, а также их должностных лиц (муниципальных служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
- информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях органа (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- настоящий административный регламент.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

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

12. Муниципальная услуга предоставляется органом:

- для граждан, зарегистрированных или проживающих по месту их пребывания на территории города Котласа - Управление в лице Отдела по учету и распределению жилья;

- для граждан, зарегистрированных или проживающих по месту их пребывания на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда - Администрация Вычегодского.

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

3) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5) Федеральный закон Российской Федерации от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

7) Закон 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»;

8) Устав МО «Котлас», принятый решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 148 (с изменениями и дополнениями);

9) 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»;

10) Решение Собрания депутатов муниципального образования «Котлас» от 13.04.2017 № 205-н «Об утверждении пороговых значений дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и порогового значения стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина заявителя) и подлежащего налогообложению, с целью признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»;

11) Положение «Об администрации МО «Котлас», утвержденное Решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с изменениями и дополнениями);

12) Положение об Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас», утвержденное Решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 22.12.2011 № 258-531-р (с изменениями и дополнениями);

13) Порядок работы администрации МО «Котлас» с обращениями граждан к Главе МО «Котлас», в администрацию МО «Котлас» и к должностным лицам администрации МО «Котлас», утвержденный распоряжением Главы МО «Котлас» от 02.03.2007 №213-р (с изменениями и дополнениями);

14) Положение об Управлении городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас», утверждённое решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.11.2013 № 20-н;

15) Положение о Комитете жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 10.01.2014 № 8-р;

16) Положение об Отделе по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 11.01.2014 № 23/1-р;

17) Реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 24.06.2011 № 1597 (с изменениями и дополнениями);

18) Постановление Главы МО «Котлас» от 24.08.2005 г. № 990 «Об установлении на территории МО «Котлас» учетной нормы и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма»;

19) настоящий административный Регламент;

20) иные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в орган или через единый Портал государственных и муниципальных услуг или Архангельский региональный Портал государственных и муниципальных услуг, или по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о признании граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме согласно приложению №2;

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

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

4) 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);

5) 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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) 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;

7) 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).

8) 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;

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

10) копии документов, подтверждающих статус следующих 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;

- лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц, в отношении

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

- лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;

- лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

11) 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;

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

13) 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.

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в орган следующие документы:

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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) 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;

7) 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).

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента, либо путем направления иного информационного запроса (при невозможности направления межведомственного информационного запроса).

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1-13 пункта 14, подпунктом 1-7 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в ксерокопии, в одном экземпляре каждый.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1-13 пункта 14, подпунктом 1-7 пункта 15 настоящего административного регламента, должны быть заверены лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем через Многофункциональный центр, через единый Портал государственных и муниципальных услуг и (или) Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо путем личного обращения в Отдел по работе с обращениями граждан (кабинет № 104-А, приемные дни: понедельник-четверг с 08.00 до 17.00 ч., пятница с 8.30 ч. до 15.30 ч., без перерыва).

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:

- 1) в заявлении указаны не в полном объеме сведения, предусмотренные установленной формой;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) представление заявления не по месту жительства;
- 4) представление документов, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим законом, иными нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги 3 дня со дня поступления запроса заявителя;
- 2) рассмотрение обращения заявителя 24 дня;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю 3 дня со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. 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.

22. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

24. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

25. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) информирование заявителя о принятом решении, о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления и Администрации Вычегодского.

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

Помещения администрации МО «Котлас», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать 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.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. 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 органом 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 муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

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

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

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

29. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Гражданин-заявитель обращается с запросом непосредственно в администрацию МО «Котлас», через представителя или заказным почтовым отправлением, либо МФЦ, либо Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основанием для приема документов является представление заявления по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, и документа, удостоверяющего личность.

Специалист, ответственный за прием документов, на основании представленных документов проверяет:

а) наличие всех необходимых у заявителя документов;

б) правильность оформления заявления и других представленных документов;

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

Специалист, ответственный за прием документов, заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю.

Заявителю выдается (направляется) расписка в получении заявления с указанием перечня прилагаемых к нему документов, а также даты и времени их получения (приложение № 3 к настоящему регламенту).

При поступлении заявления и необходимых документов специалист отдела вносит в книгу регистрации заявлений запись о их приеме в соответствии с правилами регистрации.

Регистрация полученного заявления и выдача (направление) расписки в получении заявления осуществляется в день получения заявления.

Результатом оказания административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в книге регистрации заявлений.

3.2. Рассмотрение обращения заявителя

30. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Специалист Отдела по учету и распределению жилья или специалист Администрации Вычегодского в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 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).

30.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 подраздела 2.2. настоящего регламента, специалист принимает предварительное решение об отказе в приеме документов, готовит проект постановления администрации МО «Котлас» (далее - постановление).

Проект постановления об отказе в приеме документов согласовывается начальником Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», Главой Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» (в случае, если постановление об отказе в приеме документов подготовлено специалистом Администрации Вычегодского); заведующим Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас».

Подписанное Главой постановление об отказе в приеме документов с присвоенным номером и датой возвращается специалисту Отдела по учету и распределению жилья или специалисту Администрации Вычегодского.

Постановление об отказе в приеме документов гражданина-заявителя принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Заверенная копия этого постановления направляется гражданину-заявителю почтовым отправлением, или через Портал государственных и муниципальных услуг и (или) Архангельский Портал государственных и муниципальных услуг, или через Многофункциональный центр, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

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

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

Результатом оказания административной процедуры является принятие решения об отказе в приеме документов и направление его заверенной копии гражданину-заявителю.

30.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) специалист Отдела по учету и распределению

жилья или Администрации Вычегодского, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к рассмотрению обращения заявителя.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов или иных информационных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);

2) формирует и направляет межведомственные информационные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

В случае необходимости специалист Отдела по учету и распределению жилья или Администрации Вычегодского инициирует проверку отдельных сведений, представленных заявителем.

После проверки представленных документов специалист Отдела по учету и распределению жилья или Администрации Вычегодского производит расчет показателей, необходимых для принятия решения о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) (далее - расчет показателей):

- размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя) в расчетном периоде;

- размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению;

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

- пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению.

При определении размера среднемесячного совокупного дохода семьи гражданина-заявителя в расчетном периоде и размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, к членам гражданина-заявителя относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также дети и родители гражданина-заявителя. К членам семьи гражданина-заявителя также относятся другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и иные граждане, признанные членами семьи гражданина-заявителя в порядке, предусмотренном жилищным законодательством.

Состав семьи определяется на дату подачи заявления.

Виды доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления жилых помещений по договорам социального найма, указаны в приложении № 4 к настоящему регламенту.

Доходы граждан при признании их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма учитываются в размере, остающемся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством субъектов Российской Федерации о налогах и сборах и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах.

Из доходов граждан при признании их малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма исключаются суммы уплачиваемых данными гражданами в течение расчетного периода алиментов.

Перечень имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и

подлежащего налогообложению, учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, указан в приложении № 5 к настоящему регламенту.

Расчет показателей оформляется справкой согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

Основанием для принятия решения о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) является получение всех необходимых сведений и расчет показателей.

В случае, когда размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, меньше пороговых значений, специалист Отдела по учету и распределению жилья или Администрации Вычегодского готовит проект постановления администрации МО «Котлас» о признании гражданина-заявителя и членов его семьи малоимущими.

В случае, когда размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), и (или) размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, превышают пороговые значения, специалист Отдела по учету и распределению жилья или Администрации Вычегодского готовит проект постановления администрации МО «Котлас» об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи малоимущими.

Проект постановления согласовывается начальником Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», Главой Администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» (в случае, если постановление о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготовлено специалистом Администрации Вычегодского); заведующим Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас».

Подписанное Главой постановление администрации МО «Котлас» о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Отделе по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас», где постановлению присваивается дата и номер. Далее специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» передает постановление специалисту Отдела по учету и распределению жилья или специалисту Администрации Вычегодского.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 24 дней.

В случае представления гражданином-заявителем заявления через многофункциональный центр срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, формирования и направления межведомственных информационных запросов, расчета показателей, необходимых для принятия решения, и принятия решения о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одинокого проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления в отдел по территориальному округу.

В случае, когда гражданин-заявитель устранил выявленные нарушения, указанные в решении об отказе в приеме документов, и повторно представил соответствующие документы до истечения 30 календарных дней со дня регистрации заявления в книге регистрации заявлений, срок принятия решения о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего

гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) исчисляется со дня повторного представления гражданином-заявителем соответствующих документов.

Результатом оказания административной процедуры является подписание уполномоченным лицом постановления администрации МО «Котлас» о признании или отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим).

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

31. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание постановления.

Специалист Отдела по учету и распределению жилья или специалист Администрации Вычегодского направляют гражданину-заявителю заверенную копию постановления о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) либо заверенную копию решения об отказе в этом почтой или направляет через единый Портал государственных и муниципальных услуг и (или) Архангельский портал государственных и муниципальных услуг или через Многофункциональный центр. При принятии решения об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) гражданину-заявителю также направляется заверенная копия справки, содержащей расчет показателей.

Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

32. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

34. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего

35. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подаются Главе МО «Котлас».

36.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Котлас», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения жалобы Глава МО «Котлас» принимает одно из следующих решений:

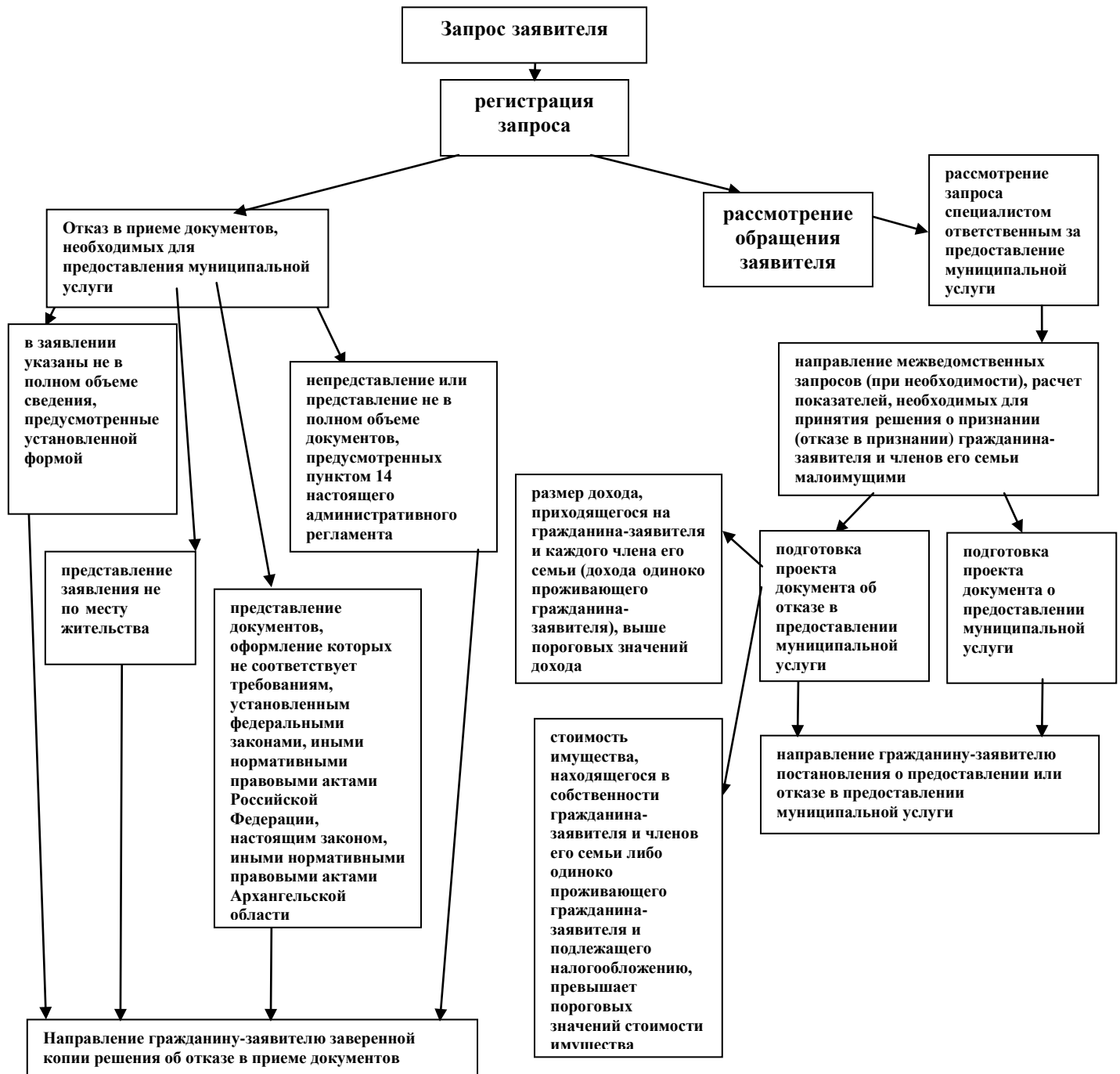
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава МО «Котлас», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма



В администрацию МО «Котлас»

от _____
(фио)

проживающего по адресу:

номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать _____
(указать нужное: меня малоимущим (шей), мою семью малоимущей, моего опекаемого (доверителя)
ФИО малоимущим (шей))

в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Сообщаю следующую информацию:

Адрес регистрации по месту жительства (подчеркнуть нужное: мой, моей семьи, моего опекаемого, моего доверителя: _____

Указанное жилое помещение находится (нужное отметить знаком «V»):
в муниципальной собственности _____ в частной собственности _____

Организация, осуществляющая ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в указанном жилом доме (нужное отметить знаком «V»): МКУ "ИРЦ" _____
другая организация _____ (наименование организации)

Контактный телефон гражданина-заявителя: _____

Состав семьи на дату подачи заявления:

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

2.					
3.					
4.					
5.					

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

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

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.		

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

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

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

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

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

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

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.

Я и члены моей семьи в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаем свое согласие на обработку Отделом по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» (далее - Отдел) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (опекаемого, доверителя) (фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки, и другую информацию, указанную в заявлении и документах), представляемых мной Отделу с целью реализации органом местного самоуправления своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ (далее - согласие).

Настоящее согласие действует до момента окончания предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

Мне и членам моей семьи разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления в Отдел и последствия отзыва согласия, а именно: специалист блокирует наши персональные данные (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, в том числе передачу), прекращает предоставление нам (опекаемому, доверителю) услуги органа местного самоуправления по признанию малоимущими в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма с момента подачи заявления, а наши персональные данные (данные опекаемого, доверителя) подлежат уничтожению по истечению трех лет с даты отзыва согласия.

Подпись гражданина-заявителя _____ Дата _____

Подписи дееспособных членов семьи гражданина-заявителя:

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

«___» _____ 20__ года в ___ часов ___ минут

от гр. _____

проживающего(щей) по адресу: г. Котлас, _____

паспорт _____ (серия, номер)
выдан _____
(кем и когда выдан)

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина)
малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого
помещения по договору социального найма, а также следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ _____ шт. на _____ листах
2. Копия свидетельства о рождении _____ шт. на _____ листах
3. Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака _____ шт.
4. Копии судебных решений об определении места жительства _____ шт.
5. Копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости, которое
принадлежит на праве собственности и зарегистрировано в БТИ до 1998 года
_____ шт. на _____ листах.
6. Копии документов, подтверждающих право собственности на транспортные
средства, отчет об оценке транспортного средства _____

7. Справки о заработной плате _____ шт. на _____ листах
8. Справки о других видах доходов _____ шт. на _____ листах

Документы принял:

_____ (должность специалиста)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ВИДЫ
доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими
для принятия на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма

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

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

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

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

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

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

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

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

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их временного трудоустройства, а также

выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства;

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

ежемесячные пособия на ребенка;

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

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

ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований субъектов Российской Федерации, организациями;

ежемесячные выплаты докторантам;

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

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

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

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

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

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

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

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

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

б) денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных

услуг, а также компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан (суммы предоставленных субсидий на оплату жилого помещения, коммунальных и транспортных услуг);

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

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

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

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

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Федеральным законом от 22 августа 2004 года N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

законом Архангельской области от 10 ноября 2004 года N 262-33-ОЗ "О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших от политических репрессий, и иных категорий граждан";

ж) суммы предоставленной государственной социальной помощи.

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

а) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы,

связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением государственного учреждения медико-социальной экспертизы;

б) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

в) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

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

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

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

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

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

г) лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя
и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего
гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению,
учитываемого при признании граждан малоимущими для принятия
на учет и предоставления им жилых помещений
по договорам социального найма

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

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

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

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

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

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

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

в) земельные участки площадью 1500 и менее квадратных метров, используемые гражданами для ведения садоводства или огородничества.

РАСЧЕТ
показателей, необходимых для признания семьи
(одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях постановки на
учет и предоставления жилого помещения
по договору социального найма

Дата обращения " ____ " _____ 20__ г.

Период расчета: _____ 20__ г. - _____ 20__ г.

_____, _____ г.р.,
(ФИО гражданина-заявителя (опекаемого, доверителя)

г. Котлас, _____
1)

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

4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) =

Расчет произвел:

(должность специалиста)

(подпись)

(расшифровка подписи)