**Администрация**

**муниципального образования**

**«Поселок Амдерма»**

**Ненецкого автономного округа**

**(Администрация МО «Посёлок Амдерма» НАО)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 февраля 2015 года № 22 - П**

**О внесении изменений в Постановление от 05 марта 2013 года № 18 –П и в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»**

Руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым Постановлением Администрации МО «Поселок Амдерма» НАО от 29.12.2012 № 93-П,

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ПОСЕЛОК АМДЕРМА» НАО**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести прилагаемые изменения в Постановление от 05.03.2013 № 18-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими» и в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими» следующие изменения:

1) Пункт 1.3. Постановления дополнить абзацем следующего содержания:

« - Решением Совета депутатов МО «Поселок Амдерма» НАО от 19.02.2015 г. №05 «Об утверждении Порядка установления стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2) абзац тринадцатый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

« - документы, подтверждающие полномочия законного представителя (в случае подачи заявления о признании малоимущим опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина);

3) абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

« - справка об инвентаризационной стоимости объекта недвижимости, выданная органом технического учёта объектов недвижимости (в случае нахождения объекта недвижимости в собственности заявителя или членов его семьи)»;

4) дополнить абзацами следующего содержания:

« - справка о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах производится на основании сведений, выданных должностными лицами жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов (в случае их накопления заявителем или членами его семьи);

- отчёт субъекта оценочной деятельности об оценке транспортных средств (в случае нахождения транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи)».

2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

Глава МО

«Поселок Амдерма» НАО Н.В. Ипполитова

**Приложение**

**Утверждено** Постановлением Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО от 5.03.2013 г. № 18 – П

(в ред. от 12.05.2013 № 60 – П, 17.02.2015 № 20 – П)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАВО ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МАЛОИМУЩИМИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО (далее – Заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* [Конституци](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134)ей Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993).
* Жилищным [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134)ом Российской Федерации (Российская газета, № 1, 12.01.2005).
* Гражданским [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110207;fld=134)ом Российской Федерации (Российская газета, № 238-239, 08.12.1994).
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100173)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, № 202, 08.10.2003).
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=106468;fld=134)ом от 29.12.2004 № 199-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с расширением полномочий органов государственной власти субъектов РФ по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ, а также с расширением перечня вопросов местного значения муниципальных образований" (Российская газета, № 290, 30.12.2004).
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134)ом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, № 95, 05.05.2006).
* - Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103023;fld=134)ом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, № 168, 30.07.2010).
* Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134)ом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, № 165, 29.07.2006).
* Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, № 25, 13.02.2009).
* [Закон](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=53810;fld=134)ом Ненецкого автономного округа от 05.07.2005 № 595-оз "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма" (Нярьяна вындер, № 112, 12.07.2005).
* Законом Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 553-оз "О порядке установления величины прожиточного минимума в Ненецком автономном округе" (Нярьяна вындер, № 8, 24.01.2005).
* [Закон](consultantplus://offline/main?base=RLAW095;n=47967;fld=134)ом Ненецкого автономного округа от 02.11.2005 № 626-оз "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилого фонда" (Нярьяна вындер, № 193-194, 19.11.2005).
* Уставом муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.
* Решением Совета депутатов МО «Поселок Амдерма» НАО от 19.02.2015 г. №05 «Об утверждении Порядка установления стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

1.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена в Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа.

Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Администрацию муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа:

- по телефону;

- лично;

- в письменной форме посредством направления обращения в адрес Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа;

- в форме электронного документа (по электронной почте).

Ответственный специалист Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства, подробно и в вежливой форме проинформировать Заявителей по интересующим их вопросам.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа, должен сначала представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем представить Заявителю интересующую его информацию.

При невозможности специалистом Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги лично специалист Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменное информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение Заявителя почтой или по электронной почте (при её наличии в обращении) в его адрес в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в [порядке](consultantplus://offline/ref=1BC1BBB9FFF42E04B1254D36D8880CD2A8A2B76B803948F68AE128C2E9AA6BCF211816B8FF5BBB46p5xCH), аналогичном для письменного обращения. Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (по телефону и лично) осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа:

понедельник - четверг - с 8.30 до 18.00 часов (время московское),

пятница - с 8.30 до 12.00 часов (время московское),

перерыв - с 12.00 до 13.00 часов (время московское),

суббота, воскресенье – выходной день.

Номер телефона Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа для справок: 8(81857)23-703.

Личное информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 166744, НАО, п. Амдерма, ул. Центральная, д. 9.

Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит направлению в вышеуказанный адрес.

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа: [amderma-adm@rambler.ru](mailto:amderma-adm@rambler.ru).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Муниципального образования «Посёлок Амдерма» Ненецкого автономного округа www.amderma.ru.

Также возможно публичное информирование Заявителей о муниципальной услуге, которое может осуществляться с привлечением средств массовой информации, печатных изданий, радио, телевидения, сети Интернет.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – административная группа Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

Информация об органах и организациях (их наименование, адреса и телефоны), задействованных в предоставлении муниципальной услуги, указаны в приложении № 3.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

* признание Заявителя малоимущим;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

* заявление по форме, указанной в приложении №1 к настоящему регламенту;
* копия паспорта Заявителя или иного документа, удостоверяющего его личность;
* справка с места жительства о составе семьи Заявителя или выписка из домовой книги;
* заверенная в установленном порядке копия налоговой декларации за расчетный период или другие документы, подтверждающие доходы семьи Заявителя;
* справка с места работы, подтверждающая все полученные семьей Заявителя доходы, компенсации и другие выплаты;
* справка с места учебы (кроме общеобразовательных учреждений) учащихся, аспирантов и докторантов из состава семьи Заявителя, подтверждающая все полученные ими доходы, компенсации и другие выплаты;
* справка с места службы членов семьи Заявителя, подтверждающая все полученные ими доходы, компенсации, все виды обеспечения и другие выплаты;
* копия книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуального предпринимателя);
* справка из органов государственной службы судебных приставов о получаемых семьей Заявителя алиментах;
* справки из отделений банков и других кредитных организаций о полученных доходах в виде процентов по вкладам;
* справки из органов по регистрации недвижимого имущества и сделок с ним, из органов регистрации транспортных средств, подтверждающие имущественные права или иные правовые основания владения семьёй заявителя имуществом.
* документы, подтверждающие полномочия законного представителя (в случае подачи заявления о признании малоимущим опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина);
* справка об инвентаризационной стоимости объекта недвижимости, выданная органом технического учёта объектов недвижимости (в случае нахождения объекта недвижимости в собственности заявителя или членов его семьи)**;**
* справка о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах производится на основании сведений, выданных должностными лицами жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов (в случае их накопления заявителем или членами его семьи);
* отчёт субъекта оценочной деятельности об оценке транспортных средств (в случае нахождения транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи).

2.7. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво.

Форму заявления можно получить непосредственно в Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.amderma.ru.

2.8. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов:

* в письменном виде по почте;
* электронной почтой (при наличии электронной подписи);
* лично либо через своих представителей.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

* справка из органов социальной защиты населения, подтверждающая все полученные семьей Заявителя доходы;
* справка из отделения Пенсионного фонда РФ, подтверждающая полученные семьей Заявителя доходы;
* справка из отделения Фонда социального страхования, подтверждающая полученные семьей Заявителя доходы;
* справка из органов федеральной государственной службы занятости населения, подтверждающая полученные семьей Заявителя доходы;
* справки органов государственной регистрации о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности по месту постоянного жительства у каждого члена семьи заявителя;
* справка из ФГУП "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ" о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства у каждого члена семьи Заявителя;
* справки из отделений ГИБДД, ГИМС МЧС, Гостехнадзора о наличии (отсутствии) транспортных средств.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть предоставлены самостоятельно.

2.10. Администрация муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО не вправе требовать от заявителя:

* представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
* представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=607EE911A1CF08333998B6CBEDE664F5A6C9A357E6E19E2A35D8728AAF4AF56EB6A44CB10E7AH) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусматривает следующие обстоятельства:

* отсутствие сведений о Заявителе, его почтовом адресе;
* отсутствие в заявлении подписи Заявителя или его уполномоченного представителя;
* отсутствие доверенности или копии доверенности уполномоченного представителя Заявителя;
* наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
* наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
* текст заявления (часть текста) не поддается прочтению.

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

* несоответствие статуса Заявителя пункту 1.2. настоящего регламента;
* отсутствие одного из документов, перечисленных в п. 2.6. настоящего регламента;
* представление недостоверных сведений и документов.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения Заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3-х дней с момента получения запроса.

2.17. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещение, в котором осуществляется приём Заявителей, должно обеспечивать:

* комфортное расположение Заявителя;
* возможность и удобство оформления Заявителем заявления;
* возможность ознакомления Заявителя с образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;
* удовлетворённость Заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.
* отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения процедур в электронной форме**

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

* Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
* Рассмотрение заявления;
* Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить;
* Признание Заявителя малоимущим или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя (законного представителя) в Администрацию муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО с заявлением с приложением документов, указанных в [п.](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=41052;fld=134;dst=100040) 2.6. настоящего Административного регламента.

З[аявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW076;n=16709;fld=134;dst=100176) регистрируется в административной группе.

При наличии всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги специалистом административной группой оформляется расписка, в получении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. В заявлении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, почтовый адрес. Заявитель вправе приложить к запросу необходимые материалы и документы в электронной форме либо направить документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является передача главой муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО с визой и приложенных к нему документов на рассмотрение специалисту административной группы ответственного за выполнение административной процедуры.

Специалист административной группы после получения заявления с визой главы муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО в течение дня, следующего за днем получения заявления, проводит проверку документов, указанных в п.2.6. настоящего Регламента.

В случае если представлен неполный комплект документов, специалист административной группы обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно предоставить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

В случае если представлен неполный пакет документов, к письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три календарных дня.

3.1.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист «Поселок Амдерма» НАО осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется, в том числе по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.1.4. Признание Заявителя малоимущим или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о признании гражданина малоимущим или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимает глава Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

В случае принятия решения о признании гражданина малоимущим специалист административной группы в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО и направляет его главе муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО для подписания.

После подписания постановления Заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о признании его малоимущим.

При необходимости, по письменному заявлению Заявителю может быть предоставлена копия постановления о признании его малоимущим.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. [Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100125) последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**4. Формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО осуществляет глава муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

а) плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся специалистом администрации по поручению главы муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

б) внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица административной группы, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц административной группы закрепляется в их должностных инструкциях.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.3. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО на имя главы муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

1) отсутствие в жалобе сведений, указанных в п. 5.5. Административного регламента;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также членов их семей;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/ref=9082247A8E29F9A8CF78DECDD0D9A6308D800DED7FE122D11D007AE5uDa5G).

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»

Главе муниципального образования

«Поселок Амдерма» НАО

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО

ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

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

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу определить размер дохода, приходящегося на каждого члена моей семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности членов моей семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания меня и членов моей семьи малоимущими для предоставления нам по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Семья состоит из \_\_\_\_\_\_\_ человек (указать фамилию, имя, отчество полностью, степень родства, с какого времени совместно проживают)

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

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

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

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

Для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена моей семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов моей семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания меня и членов моей семьи малоимущими для предоставления нам по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда представляю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

2

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

В связи с обращением о признании меня (и моей семьи) малоимущим сообщаю о том, что я и члены моей семьи имеют следующие суммы доходов, учитываемых в целях признания меня и членов моей семьи малоимущими для предоставления нам по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и не подтвержденных представленными документами:

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

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

В связи с обращением о признании меня (и моей семьи) малоимущим сообщаю о том, что я и члены моей семьи имеют следующее имущество, подлежащее налогообложению, учитываемое в целях признания меня и членов моей семьи малоимущими для предоставления нам по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и не подтвержденных представленными документами:

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

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

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Не возражаю против проверки органом местного самоуправления сведений, представленных мною. Об изменениях дохода и имущества, влияющего на право признания меня (и моей семьи) малоимущими в целях предоставления нам по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда обязуюсь сообщить не позднее чем в 3-месячный срок.

Даю согласие на обработку персональных данных заявителя и членов семьи.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»

РАСПИСКА

в получении заявления о признании граждан малоимущими

в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер),

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан),

получено заявление о признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, с приложением к нему следующих документов:

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

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

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

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

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

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

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

Документы принял:

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

(подпись) (расшифровка подписи, должность)

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

(дата приема документов)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ АДРЕСАХ И ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование органа | Место нахождения | Электронный адрес, контактный  телефон |
| 1 | Центр ГИМС МЧС России по Ненецкому автономному округу | г. Нарьян-Мар, ул. Пырерка, д. 14. | Электронный адрес: [gimsnao@yandex.ru](mailto:gimsnao@yandex.ru)  Тел.: (81853) 4-86-69. Тел. горячей линии: (81853) 4-07-61.  Факс: (81853) 4-86-69. |
| 2 | Инспекция Гостехнадзора Ненецкого автономного округа | г. Нарьян-Мар, ул. Рыбников, д. 1А. | Электронный адрес: [tekhnad@atnet.ru](mailto:tekhnad@atnet.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-09-85; 4-39-90.  Факс: (81853) 4-39-90. |
| 3 | Отдел Госавтоинспекции УМВД Российской Федерации по Ненецкому автономному округу. | НАО, п. Искателей, ул. Строителей, д. 21А. | Электронный адрес: [83gbdd@mail.ru](mailto:83gbdd@mail.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-21-26; 4-25-76; 4-08-10. Факс: (81853) 4-25-76. |
| 4 | Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ненецкому автономному округу. | г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21. | Электронный адрес: [pensm@atnet.ru](mailto:pensm@atnet.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-23-53, 4-57-16, 4-30-98, 4-34-52.  Факс: (81853) 4-23-53. |
| 5 | Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу | г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 29Б, офис 30-31. | Электронный адрес: [nao@29frs.ru](mailto:nao@29frs.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-22-44.  Факс: (81853) 4-22-44. |
| 6 | ГУ - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу. | г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 18. | Электронный адрес: [info@ro83.fss.ru](mailto:info@ro83.fss.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-25-71.  Факс: (81853) 4-25-71. |
| 7 | Территориальный отдел министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области в Ненецком автономном округе. | г. Нарьян-Мар, ул. Сапрыгина, д. 9Б. | Электронный адрес: [soczash@atnet.ru](mailto:soczash@atnet.ru)  Контактный тел.: (81853) 4-84-97, 4-13-67.  Факс: 4-84-97 |
| 8 | Архангельской области "ЦЗН по Ненецкому автономному округу". | г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 9Б. | Электронный адрес: [depart@zannar.atnet.ru](mailto:depart@zannar.atnet.ru) Контактный тел.: (81853) 4-23-45.  Факс: (81853) 4-23-45 |
| 9 | ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" по Ненецкому автономному округу. | г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21А. | Электронный адрес: [nenetskiy\_ao@rosinv.ru](mailto:nenetskiy_ao@rosinv.ru) Контактный тел.: (81853) 2-10-92, 2-10-91.  Факс: (81853) 2-10-93. |

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими»

Блок-схема   
предоставления муниципальной услуги   
"Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими"

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления, поступившего в Администрацию муниципального образования «Поселок Амдерма» НАО, в том числе и в электронной форме |

|  |
| --- |
| Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно |

|  |
| --- |
| Принятие решения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в предоставлении муниципальной услуги |  | Признание гражданина малоимущим |