**Приложение**

к постановлению мэрии

города Архангельска

от 27.03.2014 № 244

**"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования
"Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент предоставления муници-пальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета" (далее – регламент) устанавливает сроки и последовательность админи-стративных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами мэрии города Архангельска, государственным автономным учреждением Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и их должностными лицами.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета" (далее – муниципальная услуга) выступают:

а) граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск";

б) граждане Российской Федерации, не зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск", семья которых состоит на учёте в отделе по территориальному округу управления по опросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска как семья, находящаяся на начальной стадии возникновения семейных проблем (далее – семья ННСВСП), или семья которых состоит на учёте в ГБСУ Архангельской области "Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" как семья, находящаяся
в социально опасном положении (далее – семья НСОП);

в) законные представители граждан, перечисленных в подпунктах "а", "б" пункта 1.2 настоящего регламента.

2

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муни-ципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет мэрия города Архангельска в лице управления по вопросам семьи, опеки и попечительства (далее – управление).

Место нахождения управления: 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5. Электронный адрес управления: dzsp@arhcity.ru.

Справочные телефоны управления: (8182) 20-50-26, (8182) 607-172, (8182) 607-578.

В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют отделы по терри-ториальным округам управления (далее – отделы по территориальным округам (приложение № 2 к настоящему регламенту).

График работы управления и отделов по территориальным округам
по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами:

понедельник – пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут (перерыв: с 12 до 13 часов),

выходные дни – суббота и воскресенье.

 Время приёма заявителей:

понедельник, среда, пятница: с 08 часов 45 минут до 12 часов;

вторник: с 13 часов до 16 часов 30 минут.

Адрес официального информационного Интернет-портала муници-пального образования "Город Архангельск": <http://www.arhcity.ru>.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем также путём подачи заявления:

в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска (далее – отдел координации предоставления муниципальных и государствен-ных услуг) по адресу: г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7;

в государственное автономное учреждение Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) по адресу: г.Архангельск, ул.Гайдара, д.12.

При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют взаимодействие с исполнительными органами государственной и муниципальной власти, иными органами и организациями, предостав-ляющими (участвующими в предоставлении) муниципальные услуги в рамках заключённых соглашений о взаимодействии.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно специалистами управления или специалис-тами отделов по территориальным округам (далее – специалисты отделов),
а также специалистами МФЦ.

 Способами информирования о предоставлении муниципальной услуги, являются:

непосредственное обращение заявителей в управление и отделы
по территориальным округам в часы приёма;

3

 посредством использования средств телефонной связи в соответствии
с режимом работы;

посредством использования средств электронной почты;

размещение в сети Интернет на официальном сайте управления;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг".

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставления муниципальной услуги;

о режиме работы управления и отделов по территориальным округам по вопросам предоставления муниципальной услуги, времени приёма заявителей;

об обоснованиях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

адреса, режим работы, время приёма заявителей, номера телефонов, адреса электронной почты управления и отделов по территориальным округам.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета".

4

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муни-ципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется на территории города Архангельска мэрией города Архангельска в лице управления, в отделах по территориальным округам.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы мэрии города, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением Архангельской городской Думы.

2.3. Наименование органов государственной власти, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Органы государственной власти, а также организации и учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

МФЦ;

государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда РФ
по г.Архангельску;

государственное казённое учреждение Архангельской области "Центр занятости населения г.Архангельска";

государственное казённое учреждение Архангельской области "Отде-ление социальной защиты населения по городу Архангельску";

ГУ – Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

Инспекция Федеральной налоговой службы России по г.Архангельску;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области;

учреждения уголовно-исполнительной системы;

муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования "Города Архангельск" "Информационно-расчётный центр";

муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

муниципальные бюджетные и казённые образовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

признание граждан малоимущими и выдача свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

5

отказ в признании граждан малоимущими и выдача справки об отказе
в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – 33 дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями);

постановление мэра города Архангельска от 26.03.2009 № 126
"Об утверждении Порядка признания граждан малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета" (с изменениями);

Величина прожиточного минимума для города Архангельска
на соответствующий период для каждой социально-демографической группы граждан утверждается постановлением правительства Архангельской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление установленной формы согласно Приложению № 3 к настоя-щему регламенту;

б) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена его семьи
(в возрасте 14 лет и старше) и его копию;

в) если от имени заявителя действует представитель – подлинник и копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, а также подлинник и копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

г) подлинники и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, судебных решений;

д) справка о составе семьи (для граждан, проживающих в домах жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья,

6

не заключивших договор о ведении регистрационного учёта с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования "Города Архангельск" "Информационно-расчётный центр") или выписка из домовой (поквартирной) книги (для граждан, проживающих в домах частного жилого фонда);

е) справки о начисленной и выплаченной заработной плате за расчётный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с неё налога на доходы физических лиц, а также справки (документы) об иных доходах заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего заявителя за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за муниципальной услугой (далее – расчётный период), выданные работодателями (представителями нанимателей);

ж) подлинник и копия книги учёта доходов и расходов организаций
и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, подтверждающей доходы индивидуального предпри-нимателя за расчётный период. Если объектом налогообложения являются "доходы", дополнительно предоставляются первичные учётные документы, подтверждающие расходы за расчётный период;

з) подлинник и копия книги учёта доходов индивидуального пред-принимателя, применяющего патентную систему налогообложения, подтверждающей доходы индивидуального предпринимателя за расчётный период, а также выписка из этой книги с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчётный период;

и) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) заявителем, членами его семьи, опекаемым алиментов в течение расчётного периода;

к) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:

одного из родителей, осуществляющего уход за ребёнком в возрасте
до трёх лет;

одного из родителей, осуществляющего уход за ребёнком-инвалидом;

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

гражданина до 23 лет, обучающегося в образовательной организации
по очной форме и не получающего стипендии;

гражданина, находившегося на длительном лечении (продолжи-тельностью более двух месяцев подряд);

инвалида I или II группы;

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

военнослужащего, обучающегося в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившего контракта
о прохождении военной службы;

7

лица, отбывающего наказание в виде лишения свободы, или лица,
в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

лица, находящегося на принудительном лечении по решению суда,
в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

лица, пропавшего без вести и находящегося в розыске;

лица, находящегося на полном государственном обеспечении;

л) справка о размере стипендий обучающихся в образовательных организациях высшего образования, научно-исследовательских организациях, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, слушателей духовных образовательных организаций, выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о компен-сационных выплатах указанным лицам в период их нахождения
в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся
на расчётный период;

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

н) документы, подтверждающие в течение расчётного периода доходы от продажи транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе, находившихся в собственности три года и более, а также при продаже иного имущества, находившегося в собственности три года и более;

о) трудовая книжка и её копия (в случае отсутствия доходов за один или более месяцев из шести месяцев, входящих в расчётный период).

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) 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 орга-низаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах заявителя, членов его семьи опекаемого за расчётный период;

б) копии налоговых деклараций о доходах заявителя и всех членов его семьи за расчётный период, заверенные налоговыми органами.

Если заявитель не представил документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, отдел по территориальному округу самостоятельно запрашивает их (информацию из них) путём направления межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (информация).

8

Управление, отделы по территориальным округам вправе осуществлять проверку сведений, указываемых гражданами-заявителями при обращении.
К числу подлежащих проверке сведений могут быть отнесены:

сообщенная заявителем информация о себе и составе семьи;

сведения об источниках доходов и о доходах, полученных заявителем, членами его семьи, опекаемым в течение расчётного периода.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
 от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся
в распоряжении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления муниципальной услуги не пре-дусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отказ гражданина-заявителя от предоставления муниципальной услуги путём подачи личного заявления;

смерть получателя муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой
за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
её предоставления.

9

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата её предоставления не должен превышать 15 минут по каждому заявлению о предоставлении услуги.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента его поступления. Заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муни-ципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению
и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с инфор-мационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения для приёма заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

настоящий административный регламент с приложениями либо извлечения из него;

время приёма заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия управления
и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в управление и его отделы по терри-ториальным округам о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приёме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объёме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц управления и его отделов по территориальным округам.

10

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления в ходе предоставления муниципальной услуги;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения**

3.1. Административные процедуры

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение гражданина – заявителя (законного представителя) в отдел
по территориальному округу или в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, в МФЦ: лично, по почте или иным способом, по месту жительства гражданина (при отсутствии места жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск" у семей ННСВСП или НСОП – по месту фактического проживания) с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов, расчёт показателей, необходимых для принятия решения, и принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими;

выдача документов о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена
в приложении № 1 к настоящему регламенту.

11

3.2. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация

Документы для оказания муниципальной услуги заявители представляют непосредственно в отдел по территориальному округу по месту жительства (при отсутствии места жительства на территории муниципального образования "Город Архангельск" у семей ННСВСП или НСОП – по месту фактического проживания) или в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг, или через МФЦ, или через государственную информа-ционную систему Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг".

Заявления о признании малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета могут подаваться гражданами лично, по почте или иным способом.

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 приёма документов является представление заявления
о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложе-
нии № 3 к настоящему регламенту, и документа, удостоверяющего личность.

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

а) наличие всех необходимых у заявителя документов;

б) правильность заполнения заявления и других представленных документов;

в) актуальность представленных документов в соответствии с требо-ваниями к срокам их действия;

г) соответствие документов следующим требованиям:

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью
и соответствовать паспортным данным,

в документах не должно быть серьёзных повреждений, подчисток, приписок, зачёркнутых слов или иных неоговорённых исправлений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При подаче заявления лично:

в случае отсутствия у заявителя правильно заполненного заявления, специалист, ответственный за приём документов, оказывает заявителю помощь в написании заявления;

специалист, ответственный за приём документов, заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю;

 время приёма необходимых документов у гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать 30 минут.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отдел координации предоставления муниципальных и государст-венных услуг, принятые от заявителя заявление и необходимые документы
в течение дня их поступления передаются в управление.

12

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, принятые от заявителя заявление и необходимые документы в течение дня их поступления передаются с сопроводительным письмом в мэрию города Архангельска.

При поступлении заявления и необходимых документов специалист вносит в журнал регистрации входящих документов запись об их приёме
в соответствии с правилами регистрации.

Регистрация полученного заявления осуществляется в день получения заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале обращений граждан.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов, расчёт показателей, необходимых для принятия решения, и принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими

Основанием для рассмотрения заявления и документов, необходимых для признания граждан малоимущими, является их регистрация.

При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами "а"-"б" пункта 2.9 настоящего регламента, в отношении каждой семьи гражданина-заявителя (каждого одиноко проживающего гражданина-заявителя) специалист отдела по территориальному округу формирует учётное (регистрационное) дело: на бумажном носителе информации.

Если гражданином-заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, а также в случае необхо-димости проверки отдельных представленных им сведений, специалист формирует и направляет запросы в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации,
в распоряжении которых имеются данные документы (информация).

Основанием для расчёта показателей, необходимых для принятия решения, и принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими, является полная комплектность документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги.

При получении всех необходимых сведений специалист отдела
по территориальному округу производит расчёт показателей:

размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя;

пороговое значение дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя.

При расчёте среднедушевого дохода к членам семьи заявителя относятся: супруг (супруга), дети до достижения ими совершеннолетия и дети до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

13

В состав семьи заявителя не включаются:

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

несовершеннолетние дети заявителя (супруга(ги) заявителя), вступившие в брак;

супруг (родитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также обучающийся в военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования и не заключивший контракта о прохождении военной службы;

супруг (родитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением
к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

супруг (родитель), разыскиваемый органами внутренних дел, иными органами дознания на основании решения уполномоченного субъекта (определения судьи, постановления судебного пристава-исполнителя);

супруг (родитель), признанный судом безвестно отсутствующим;

супруг, дети заявителя, не являющиеся гражданами Российской Федерации;

родители, лишённые родительских прав;

родители, уклоняющиеся от воспитания детей или не имеющие возможность воспитывать детей (в том числе несовершеннолетние родители). Данный факт подтверждается актом обследования материально-бытовых условий проживания семьи, утверждённым начальником отдела соответ-ствующего территориального округа, при этом семья должна состоять на учёте в отделе по территориальному округу как семья, находящаяся на начальной стадии возникновения семейных проблем или в ГБСУ Архангельской области "Архангельский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" как семья, находящаяся в социально опасном положении.

Виды доходов, учитываемых при решении вопроса о признании граждан малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, указаны в приложении № 4 к настоящему регламенту.

Доходы, сведения о которых представлены заявителями, учитываются
в объёме, остающемсяпосле уплаты всех налогов и сборов в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, зако-нодательством субъектов Российской Федерации о налогах и сборах
и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах.

Основанием для отказа в признании граждан малоимущими является:

а) заявитель не представил всех документов, предусмотренных
 пунктом 2.7 настоящего Порядка;

14

б) заявитель подал заявление не по месту жительства либо не по месту фактического проживания в случае, предусмотренном подпунктом "б"
пункта 1.2 настоящего Порядка;

в) заявитель представил документы, оформление которых не соот-ветствует требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) заявитель не является гражданином Российской Федерации, если иное предусмотрено международным договором Российской Федерации;

д) размер среднедушевого дохода семьи превышает пороговое значения дохода;

е) представленные заявителем документы не подтверждают, что причины, по которым размер среднедушевого дохода семьи ниже порогового значения дохода, являются независящими от заявителя и членов его семьи.

К независящим причинам, по которым граждане имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, относятся:

нахождение на регистрационном учёте в органах службы занятости
в качестве безработного и получение назначенных социальных выплат (пособия по безработице, материальной помощи, стипендии в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации);

обучение в образовательных организациях по очной форме обучения
(до 23 лет);

уход за ребёнком в возрасте до трёх лет;

уход за ребёнком-инвалидом;

уход за инвалидом 1 группы или престарелыми гражданами старше 80 лет (при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода);

длительное лечение (лечение продолжительностью более двух месяцев подряд, подтверждаемое документом медицинского учреждения);

наличие инвалидности I или II группы.

Независящими причинами, по которым трудоспособные граждане имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, не являются:

занятость на работе на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, если начисленная заработная плата за отработанное время ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для трудоспособного населения;

наличие у граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью либо использующих в качестве единственного источника дохода личное подсобное хозяйство, доходов ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области для трудоспособного населения.

При отсутствии оснований для отказа в признании граждан малоимущими специалист отдела по территориальному округу готовит свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета (далее – свидетельство малоимущей семьи) согласно

15

приложению № 5 к настоящему регламенту. Оформленное свидетельство малоимущей семьи с приложением учётного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) передаётся начальнику отдела по территориальному округу для его подписания.

Подписанное начальником отдела по территориальному округу свидетельство малоимущей семьи с приложением учётного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) возвращается специалисту.

При наличии оснований для отказа в признании граждан малоимущими специалист отдела по территориальному округу готовит заявителю справку
об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета (далее – справка об отказе в признании семьи малоимущей) согласно приложению № 6 к настоящему регламенту. Оформленная справка об отказе в признании семьи малоимущей
с приложением учётного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) передаётся начальнику отдела по территориальному округу для её подписания.

Подписанная начальником отдела по территориальному округу справка об отказе в признании семьи малоимущей с приложением учётного (регистрационного) дела семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) возвращается специалисту отдела по территориальному округу.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, формирования и направления межведомственных запросов, расчёта показателей, необходимых для принятия решения,
и принятия решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими составляет:

в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги непосредственно в отдел по территориальному округу – 29 дней со дня его регистрации;

в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги
в отдел по территориальному округу через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг или МФЦ – 27 дней со дня его регистрации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о признании (отказе в признании) семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими.

3.4. Выдача документов о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими

Основанием для выдачи документов о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими является принятие решения о признании

16

(отказе в признании) семьи гражданина-заявителя (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими.

Свидетельство малоимущей семьи (справка об отказе в признании семьи малоимущей) регистрируется в журнале учёта регистрации выданных документов о признании (отказе в признании) граждан малоимущими. Свидетельству (справке об отказе) присваивается порядковый номер согласно журналу регистрации и дата.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, зарегистрированный документ
о признании (отказе в признании), за два дня до начала срока её выдачи направляется в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги
в отдел по территориальному округу через МФЦ, зарегистрированный документ о признании (отказе в признании) за два дня до начала срока его выдачи направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ.

Свидетельство малоимущей семьи (справка об отказе в признании семьи малоимущей) выдаётся гражданину-заявителю отделом по территориальному округу или отделом координации предоставления муниципальных
и государственных услуг, или МФЦ в течение трех дней после принятия соответствующего решения.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть предоставлены в иные органы и организации

В распоряжении управления находится свидетельство малоимущей семьи, которое должно быть предоставлено в иные органы и организации.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах
и организациях

Управлению для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в иных органах и организациях:

а) справка о составе семьи или выписка из домовой книги по месту жительства граждан;

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

в) копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) заявителем, членами его семьи, опекаемым алиментов в течение расчётного периода;

17

г) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:

одного из родителей, осуществляющего уход за ребёнком в возрасте
до трёх лет;

одного из родителей, осуществляющего уход за ребёнком-инвалидом;

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

гражданина до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме и не получающего стипендии;

гражданина, находившегося на длительном лечении (продол-жительностью более двух месяцев подряд);

инвалида I или II группы;

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса;

военнослужащего, обучающегося в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившего контракта
о прохождении военной службы;

лица, отбывающего наказание в виде лишения свободы, или лица,
в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

лица, находящегося на принудительном лечении по решению суда,
в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;

лица, пропавшего без вести и находящегося в розыске;

лица, находящегося на полном государственном обеспечении;

д) справка о размере стипендий обучающихся в образовательных организациях высшего образования, научно-исследовательских организациях, обучающихся в профессиональных образовательных организациях, слушателей духовных образовательных организаций, выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о компенса-ционных выплатах указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчётный период;

е) 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 орга-низаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчётный период;

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

18

з) копии налоговых деклараций о доходах гражданина-заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя
за расчётный период, заверенные налоговыми органами;

и) документы, подтверждающие в течение расчётного периода доходы
от продажи транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе, находившихся в собственности менее трёх лет.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг" <http://pgu.dvinaland.ru> и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" <http://www.arhcity.ru>.

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

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником управления, начальником отдела по территориальному округу, а также специалистами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

Проверки могут носить плановый (на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (на основании поручения начальника управления, поступивших заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

19

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

При выявлении нарушений предоставления муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) мэрии города в лице управления, должностных лиц управления при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальными правовыми актами) для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

20

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего;

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

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу
не даётся

Ответ на жалобу не даётся в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в ука-занной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в госу-дарственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такая жалоба подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нём вопросов. Гражданину, направившему жалобу, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

21

если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению. В данном случае об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необхо-димых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц управления в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой (претензией):

в управление на имя начальника управления;

в мэрию города на имя заместителя мэра города по социальным вопросам, мэра города.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо
в исправлении допущенных опечаток и ошибок **–** в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом управления принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю
в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

22

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.

 **VI. Исправление технических ошибок в документах,**

**выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

6.1. Основанием исправления технической ошибки, указанной в свиде-тельстве малоимущей семьи (справке об отказе в признании семьи малоимущей), является поступление в отдел по территориальному округу заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в свидетельстве малоимущей семьи (справке об отказе в признании семьи малоимущей), допущенной отделом по территориальному округу (далее – техническая ошибка).

6.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель
(его уполномоченный представитель) представляет:

заявление об исправлении технических ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в свидетельстве малоимущей семьи (справке об отказе в признании семьи малоимущей) технической ошибки и содержащие правильные данные;

свидетельство малоимущей семьи (справка об отказе в признании семьи малоимущей), в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в свидетельстве малоимущей семьи (справке об отказе в признании семьи малоимущей) подаётся заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг, или МФЦ.

Истребование дополнительных документом у заявителя не допускается.

6.3. Специалист отдела, осуществляющий приём заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передаёт их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок

Исправление технической ошибки осуществляется путём выдачи заявителю нового свидетельства малоимущей семьи (справки об отказе
 в признании семьи малоимущей) с исправленными сведениями.

6.4. Срок выдачи нового свидетельства малоимущей семьи (справки об отказе в признании семьи малоимущей) с исправленными техническими ошибками не может превышать 15 дней с момента регистрации заявления.

23

6.5. Свидетельство малоимущей семьи (справка об отказе в признании семьи малоимущей), в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) свидетельства малоимущей семьи (справки об отказе в признании семьи малоимущей) с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполно-моченному представителю).

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

**БЛОК-СХЕМА**

**процедуры предоставления муниципальной услуги**

**"Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"**

Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация

Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов, расчёт показателей, необходимых для принятия решения, и принятие решения о признании (отказе в признании) граждан малоимущими

Выдача документов о признании (отказе в признании) гражданина-заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина-заявителя) малоимущими

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

**Отделы управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска по территориальным округам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдела | Адрес | Телефоны | Электронный адрес |
| 1. | Отдел по Октябрьскому территориальному округу | 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.61 | 20-60-74,20-43-81 | oktoszn@arhcity.ru |
| 2. | Отдел по Ломоносовскому территориальному округу | 163002, г.Архангельск, пр.Ломоносова, д.30 | 68-29-59,68-37-54 | lomoszn@arhcity.ru |
| 3. | Отдел по Соломбальскому территориальному округу | 163020, г.Архангельск, пр.Никольский, д.92 | 22-38-22,22-31-95 | soloszn@arhcity.ru |
| 4. | Отдел по Северному территориальному округу | 163059, г.Архангельск, ул.Химиков, д.21, корп."к" | 23-57-12,23-49-72 | sevoszn@arhcity.ru |
| 5. | Отдел по Маймаксанскому территориальному округу  | 163022, г.Архангельск, ул.Буденного, д.5, корп.2 | 24-61-12,24-63-13 | maymaoszn@arhcity.ru |
| 6. | Отдел по территориально-му округу Майская горка | 163009, г.Архангельск, ул.Ф.Абрамова, д.16, корп.1 | 66-45-30,66-85-03 | mayoszn@arhcity.ru |
| 7. | Отдел по территориально- му округу Варавино-Фактория | 163030, г.Архангельск, ул.Кононова, д.2 | 62-90-01,61-27-72 | varoszn@arhcity.ru |
| 8. | Отдел по Исакогорскому и Цигломенскому террито-риальным округам  | 163035, г.Архангельск,ул.Зеньковича, д.18, корп.1; ул.Красина, д.8, корп.1 | 29-55-29,29-55-32,29-64-68 | isakoszn@arhcity.rucigoszn@arhcity.ru |

Время приёма:

|  |  |
| --- | --- |
|  Дни приёма |  Время приёма |
| Понедельник | 08.45-12.00  |
| Вторник | 13.00-16.30 |
| Среда | 08.45-12.00  |
| Пятница | 08.45-12.00  |

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

Управление по вопросам семьи,
опеки и попечительства мэрии
города Архангельска

Начальнику отдела
по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать мою семью (моего опекаемого) малоимущей для оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета, а именно (нужное отметить знаком "V"):

* для предоставления горячего питания в муниципальном образовательном учреждении;
* для предоставления социального места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
* для оплаты (компенсации) стоимости путёвки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря;
* для компенсации стоимости проездных документов, приобретённых для проезда в составе организованной группы детей по Российской Федерации до места отдыха и обратно;
* для компенсации стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей до места нахождения организаций отдыха и оздоровления детей и обратно;
* для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

 Для признания моей семьи (моего опекаемого) малоимущей сообщаю следующую информацию:

 Адрес регистрации семьи (опекаемого) по месту жительства: г.Архангельск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 МБУ "ИРЦ" другая организация

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

**Состав семьи на дату подачи заявления, включая заявителя\*:**

**\* *при решении вопроса о признании малоимущим опекаемого заявитель не указывается***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(полностью) | Дата рождения | Адрес регистрации (при совпадения с адресом заявителя указывается "Тот же") | ИНН(при наличии) | СНИЛС застрахованного лица в системе обязательного пенсионного стра-хования (при наличии) | Степеньродства |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |  |

2

**Сведения о доходах семьи\*\*:**

***\*\* указываются все виды доходов, полученных заявителем и каждым членом его семьи
в течение 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения, и их источники*.
 *При решении вопроса о признании малоимущим опекаемого указываются только его доходы***

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

**Сообщаю, что за последние 6 месяцев (нужное подчеркнуть)**:

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

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

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

социальные и имущественные налоговые вычеты получали/ не получали.

**Других доходов и имущества, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи (опекаемый) не имеем.**

Я и члены моей семьи несём 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 подтверждаем своё согласие на обработку отделом по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – оператор) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (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 оператору с целью реализации органом местного самоуправления своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ (далее – согласие).

Я и члены моей семьи предоставляем оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу кругу лиц, определенных соглашениями и нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе с применением средств автоматизированной обработки.

Настоящее согласие действует бессрочно.

3

Мне и членам моей семьи разъяснено право отозвать согласие путём направления письменного заявления оператору и последствия отзыва согласия, а именно: оператор блокирует наши персональные данные (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, в том числе передачу), прекращает предоставление нам услуги органа местного самоуправления по признанию семьи малоимущей в целях постановки на учёт и предоставления жилого помещения по договору социального найма с момента подачи заявления, а наши персональные данные подлежат уничтожению по истечению трёх лет с даты отзыва согласия.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

**Приложение № 4**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

**Виды доходов,**

**учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи**

**(одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счёт средств**

**городского бюджета**

К видам доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими, относятся:

заработная плата и иные доходы, выплаченные работодателем;

доходы от предпринимательской деятельности;

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

пенсии;

единовременные денежные выплаты;

компенсационные выплаты;

стипендии;

пособие по безработице;

пособие по временной нетрудоспособности;

ежемесячное пособие на ребёнка;

единовременное пособие при рождении ребёнка;

ежемесячное пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты по уходу за ребёнком до 3 лет;

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

алименты;

доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков);

суммы полученных социальных и имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 – 5 пункта 1 статьи 219 и пунктом 2
статьи 220 Налогового кодекса;

суммы полученной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

суммы предоставленной социальной помощи;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий.

2

В доходы граждан не включаются:

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 учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

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 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

ежегодные и разовые (единовременные) компенсации, выплачиваемые различным категориям граждан (инвалидам, ветеранам, ветеранам труда, ветеранам труда Архангельской области и гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС).

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

**Приложение № 5**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

**Свидетельство малоимущей семьи**

**(малоимущего одиноко проживающего гражданина)**

**для оказания мер социальной поддержки**

**за счёт средств городского бюджета**

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

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

 (фамилия, имя отчество заявителя)

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

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

в том, что:

* он (она) и члены его (её) семьи
* его (её) опекаемый

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

признаны малоимущими:

* для предоставления горячего питания в муниципальном образовательном учреждении;
* для предоставления социального места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении;
* для оплаты (компенсации) стоимости путёвки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря;
* для компенсации стоимости проездных документов, приобретённых для проезда в составе организованной группы детей по Российской Федерации до места отдыха и обратно;
* для компенсации стоимости услуг лиц, сопровождающих организованные группы детей до места нахождения организаций отдыха и оздоровления детей и обратно;
* для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Среднедушевой доход семьи

(доход одиноко проживающего гражданина) \_\_\_\_\_\_ руб.

Пороговое значение дохода \_\_\_\_\_\_ руб.

Свидетельство действительно по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

 **Приложение № 6**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счёт средств городского бюджета"

**СПРАВКА**

**об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей для оказания мер социальной поддержки**

**за счёт средств городского бюджета**

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

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что:

* он (она) и члены его (её) семьи
* его (её) опекаемый

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

не признаны малоимущими, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

## Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.".

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