Приложение № 1

к постановлению Администрации городского округа "Город Архангельск" от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги " Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее - Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица:

1) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории городского округа "Город Архангельск";

2) граждане Российской Федерации, не зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа "Город Архангельск", семья которых состоит на учете в управлениях по территориальным округам и отделе по Исакогорскому и Цигломенскому территориальным округам департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации (далее − управления по территориальным округам и отдел по территориальным округам) как семья, находящаяся на начальной стадии возникновения семейных проблем (далее - семья ННСВСП), или семья которых состоит на учете в государственном бюджетном комплексном учреждении Архангельской области общего типа "Архангельский центр социальной помощи семье и детям" как семья, находящаяся в социально опасном положении (далее - семья НСОП).

3. От имени физических лиц, указанных в [пункте 2](#P52) настоящего административного регламента, вправе выступать:

законный представитель физического лица, при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

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

законные представители детей, воспитывающихся в замещающих семьях, зарегистрированных по месту пребывания на территории городского округа "Город Архангельск".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета.

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации (далее - департамент).

В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют управления по территориальным округам и отдел по территориальным округам (приложение N 8 к настоящему административному регламенту).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) Министерство обороны Российской Федерации;

4) министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (государственные казенные учреждения - "Архангельский областной центр социальной защиты населения", "Архангельский областной центр занятости населения");

5) Федеральная налоговая служба России;

6) Федеральная служба судебных приставов;

7) Федеральная служба исполнения наказаний;

8) Федеральная служба безопасности России;

9) Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

10) Федеральная таможенная служба;

11) Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области;

12) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

13) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

14) Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

15) МЧС России;

16) муниципальное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр";

17) муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации;

18) муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации.

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 Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=80815&dst=100070) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года N 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) [свидетельство](#P823) малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

2) [справка](#P902) об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту.

8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал) в виде скан-копии документа.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - до 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо МФЦ, либо на региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников размещен на региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим);

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено признание малоимущими иностранных граждан, лиц без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации. При обращении посредством регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА);

3) если от имени гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя действует представитель - копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя;

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

5) [справки](#P961) о доходах заявителя и всех членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за муниципальной услугой (далее - расчетный период), выданные работодателями (представителями нанимателей) по установленной форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту;

6) книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (далее - КУДиР), подтверждающей доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае если представленная КУДиР не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в КУДиР.

Если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину соответствующих расходов, то индивидуальным предпринимателям вменяется предъявление первичных учетных документов, подтверждающих расходы за расчетный период;

7) книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения (далее - КУД), подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период, а также выписка из этой книги с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае если представленная КУД не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в КУД;

8) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае, если представленная книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в данную книгу;

9) книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), подтверждающая доходы индивидуального предпринимателя за расчетный период. В случае если представленная книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), не заверена в налоговом органе, то индивидуальному предпринимателю вменяется предъявление подлинников и копий первичных учетных документов, на основании которых сделаны записи в данную книгу;

10) документы, подтверждающие суммы уплаченных (полученных) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем алиментов в течение расчетного периода;

11) документы, подтверждающие статус следующих лиц:

одного из родителей, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом (справка медико-социальной экспертизы на имя ребенка-инвалида, за которым одним из его родителей осуществляется уход), в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

одного из членов семьи, осуществляющего уход за инвалидом I группы (справка медико-социальной экспертизы на имя гражданина, за которым осуществляется уход, с указанием I группы инвалидности), в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

одного из членов семьи, осуществляющего уход за престарелыми гражданами старше 80 лет, при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода (медицинское заключение, выданное учреждением здравоохранения, о необходимости постоянного ухода за престарелым гражданином старше 80 лет, с указанием его фамилии, имени, отчества и даты рождения, а также фамилии, имени, отчества гражданина, который осуществляет за ним уход);

гражданина до достижения возраста 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме и не получающего стипендии (справка из образовательной организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты рождения обучающегося, формы и сроков обучения, а также неполучении им стипендии за расчетный период);

гражданина, находившегося на длительном лечении (продолжительностью более двух месяцев подряд) (справка, выданная учреждением здравоохранения на имя пациента с указанием срока прохождения им лечения, удостоверяющая его временную нетрудоспособность);

инвалида (справка медико-социальной экспертизы), в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов;

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса (справка из военкомата с указанием сроков военной службы по призыву);

военнослужащего, обучающегося в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившего контракта о прохождении военной службы (справка из военного образовательного учреждения профессионального образования с указанием сроков обучения);

лица, в отношении которого применена мера пресечения в виде заключения под стражу (решение суда о заключении под стражу);

лица, находящегося на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда (постановление следственных органов или решение суда о прохождении судебно-медицинской экспертизы, а также справка из учреждения здравоохранения, в котором гражданин проходит принудительное лечение, с указанием сроков нахождения его на принудительном лечении);

лица, находящегося на полном государственном обеспечении (справка из специализированного учреждения о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении с указанием сроков пребывания (или обучения) в учреждении);

12) 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 компенсационных выплатах указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;

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

14) документы, подтверждающие в течение расчетного 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;

15) трудовая книжка (в случае отсутствия доходов за один или более месяцев из шести месяцев, входящих в расчетный период);

16) договор гражданско-правового характера;

17) ученический договор на получение образования, заключенного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

18) судебное постановление о взыскании алиментов либо нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов или судебное постановление об отказе во взыскании алиментов;

19) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающие семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, в том числе выданные компетентными органами иностранного государства (с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык), а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (последние - в случае отсутствия у гражданина - заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка), судебные решения, вступившие в законную силу;

20) налоговые декларации о доходах заявителя и всех членов его семьи за расчетный период, заверенные налоговыми органами.

Представление документов, указанных в настоящем подпункте, не является обязательным в отношении семей, состоящих на учете:

в управлениях по территориальным округам и отделе по территориальным округам как семьи, находящиеся на начальной стадии возникновения семейных проблем;

в государственном бюджетном комплексном учреждении Архангельской области общего типа "Архангельский центр социальной помощи семье и детям" как семьи, находящиеся в социально опасном положении;

21) справка военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации - в случае учета дохода граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя);

22) документ уполномоченного органа, подтверждающий участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24 февраля 2022 года, - в случае учета дохода военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях с 24 февраля 2022 года, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя).

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе:

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

2) документы органов (организаций) социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах заявителя, членов его семьи, опекаемого за расчетный период;

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

4) документы, подтверждающие сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы;

5) документы о нахождении гражданина в розыске;

6) выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, сформированные на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования за кварталы, входящие в расчетный период (в отношении граждан, работающих у индивидуальных предпринимателей, в обществе с ограниченной ответственностью (ООО) либо закрытом акционерном обществе (ЗАО), либо открытом акционерном обществе (ОАО);

7) документ, подтверждающий регистрацию заявителя и всех членов семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

8) справка из налогового органа или приложения "Мой налог" с электронной подписью налогового органа, для граждан, зарегистрированных как самозанятые, применяющих налог на профессиональный доход, подтверждающая доходы самозанятых граждан за расчетный период.

14. В случае непредставления документов, указанных в [пункте 13](#P165) настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, (далее - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей) в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае изменения в течение расчетного периода гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, направляет межведомственные запросы с учетом всех изменений фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии), которые имел (имели) гражданин-заявитель и (или) члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель.

15. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1) [заявление](#P508) о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) составляется по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, и представляется в виде оригинала в одном экземпляре;

2) документ, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 12](#P130) настоящего административного регламента, составляется по [форме](#P961), приведенной в приложении N 5 к настоящему административному регламенту, и представляется в виде оригинала в одном экземпляре;

3) документы, предусмотренные [подпунктами 5](#P130) - [13](#P150), [21](#P161) и [22 пункта 12](#P163) и [подпунктами 4](#P170), [6](#P172), [8 пункта 13](#P174) настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде оригинала либо нотариально заверенной копии;

4) документы, предусмотренные [подпунктами 2](#P127) - [4](#P129), [14](#P151) - [20 пункта 12](#P157), [подпунктами 1](#P166) - [3](#P169), [5](#P171), [7 пункта 13](#P173) настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре в виде ксерокопии с предъявлением оригинала либо нотариально заверенной копии;

5) копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов;

6) документы, прилагаемые заявителем к заявлению о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, [прилагаемых](#P508) к заявлению о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

7) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

8) документы, прилагаемые заявителем к заявлению о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

9) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), а также прилагаемые к нему документы, указанные в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, представляются заявителем или его представителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством регионального портала.

В случае представления заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента. Заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100069) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

16. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=339) настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей определенных [пунктами 2](#P52) и [3](#P55) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента;

3) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), в том числе в интерактивной форме заявления на региональном портале;

5) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 12](#P125) настоящего административного регламента;

6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

8) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

9) заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и документы, указанные в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента;

10) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

18. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято во время приема заявителя муниципальным служащим, ответственным за прием и выдачу документов, и подписывается руководителем органа Администрации, ответственного за прием и выдачу документов.

Также решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято после их получения муниципальным служащим Администрации, ответственным за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и подписывается начальником управления/отдела по территориальному округу департамента.

19. [Решение](#P1093) об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), не позднее трех рабочих дней со дня его принятия, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию или МФЦ.

21. Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета являются следующие обстоятельства:

1) отказ гражданина-заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;

2) размер среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) превышает пороговое значение дохода. [Виды](#P706) доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, представлены в приложении N 2 к настоящему административному регламенту;

3) представленные документы не подтверждают, что причины, по которым размер среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) ниже порогового значения дохода, являются независящими от заявителя и членов его семьи;

4) заявитель не представил всех документов, предусмотренных [пунктом 12](#P125) настоящего административного регламента;

5) заявитель подал заявление не по месту жительства либо не по месту фактического проживания в случаях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2](#P54) настоящего административного регламента;

6) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

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

8) направленные заявителем заказным почтовым отправлением копии документов, указанных в [пункте 12](#P125) настоящего административного регламента, нотариально не заверены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги и способы ее взимания

24. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

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

27. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473082&dst=100010) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", региональном портале;

обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через региональный портал и (или) официальный информационный интернет-портал городского округа "Город Архангельск":

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

размещение на региональном портале форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

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

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием регионального портала мониторинг хода движения дела заявителя;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

29. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

Государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ЕЦЦПСС);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=137286&dst=100015) Администрации городского округа "Город Архангельск" от 25.12.2023 N 2182)

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее - СИР);

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

ЕСИА.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием, проверка документов, регистрация заявления и выдача [расписки](#P1051) в получении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в [приложении N 15](#P1520) к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

33. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - [заявление](#P1228) об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по форме согласно приложению N 9 к настоящему административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента.

34. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в [свидетельстве](#P823) малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, выдает свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета с исправлением допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту. Дата и номер выданного свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета не изменяются.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

35. [Свидетельство](#P823) малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту либо [решение](#P1270) об отказе во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по форме согласно приложению N 10 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном абзацами 2 и 4 [пункта 8](#P99) настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пунктах 2](#P52) и [3](#P55) настоящего административного регламента;

б) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета.

3.2. Порядок выдачи дубликата свидетельства малоимущей семьи

(малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания

мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета

37. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с [заявлением](#P1345) о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению N 11 к настоящему административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, установленных [пунктом 40](#P339) настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, выдает [свидетельство](#P823) малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту с отметкой "Дубликат". Дата и номер выданного свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета не изменяются.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

39. Дубликат [свидетельства](#P823) малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту либо [решение](#P1384) об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по форме согласно приложению N 12 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета:

а) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета;

б) несоответствие заявителя, подающего заявление о выдаче дубликата, кругу лиц, указанных в [пунктах 2](#P52) и [3](#P55) настоящего административного регламента;

в) представление заявления способом, не соответствующим требованиям, предусмотренным [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о признании семьи (одиноко

проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

без рассмотрения

41. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию с [заявлением](#P1455) об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения по форме согласно приложению N 13 к настоящему административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента.

42. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, принимает решение об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения.

43. [Решение](#P1490) об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению N 14 к настоящему административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 15](#P177) настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения.

44. Оставление заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

46. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

47. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

48. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее трех месяцев.

49. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством регионального портала.

50. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

51. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

52. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с регионального портала с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) и приложенные к ним документы;

выдает результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 7](#P96) настоящего административного регламента.

53. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в виде скан-копии документа, направленного заявителю в личный кабинет на региональном портале;

в виде бумажного документа, который предоставляется при личном обращении в Администрацию, МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

54. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

55. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443427&dst=49) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

56. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников в соответствии со [статьей 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=107) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

3.5. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

57. Администрация обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

58. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативно-правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

59. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляющих на постоянной основе директором департамента.

60. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

62. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

63. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

64. Основание для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

65. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

68. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

69. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

70. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц,

муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также

организаций, осуществляющих функции по предоставлению

государственных или муниципальных услуг, или их работников

71. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, работника МФЦ (далее - жалоба).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников не подаются в связи с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных

рассматривать жалобы в порядке досудебного

(внесудебного) обжалования

72. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в электронной форме.

73. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

74. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц,

муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также

организаций, осуществляющих функции по предоставлению

государственных и муниципальных услуг или их работников

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=121246) мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года N 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

76. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", региональном портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).".

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

Приложение № 2

к постановлению Администрации городского округа "Город Архангельск" от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

Департамент по вопросам

семьи, опеки и попечительства

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

Начальнику управления/отдела

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальному округу

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(-щая) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(строка заполняется представителем заявителя, указывая: удостоверение опекуна либо доверенность)

прошу признать (нужное подчеркнуть):

мою семью

семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. гражданина, чьи интересы представитель заявителя представляет по доверенности)

моего опекаемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. опекаемого)

малоимущей(-щим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, а именно (нужное подчеркнуть):

для предоставления одноразового горячего питания в муниципальном

образовательном учреждении;

для предоставления социального места в муниципальном дошкольном

образовательном учреждении;

для единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря;

для выплаты социального пособия на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Для признания семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей(-щим) сообщаю следующую информацию:

Адрес проживания семьи (одиноко проживающего гражданина): г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

МУ "ИРЦ" - другая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название организации)

Контактный телефон заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Состав семьи на дату подачи заявления, включая заявителя [<1>](#P584):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (полностью) | Дата рождения | Адрес регистрации по месту жительства (при совпадении с адресом заявителя указывается "тот же") | ИНН  (при наличии) | СНИЛС  (при наличии) | Степень родства |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> При решении вопроса о признании малоимущими доверителя и членов его

семьи либо опекаемого представитель заявителя не указывается.

Дополнительная информация о составе семьи [<2>](#P611):

с отцом (матерью) ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совместно проживаем/совместно не проживаем (нужное подчеркнуть).

Сведения о доходах семьи [<3>](#P613):

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

--------------------------------

<2> Заполняется в случае, если брак между родителями ребенка (детей) не

заключен).

<3> 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 малоимущими доверителя и членов его

семьи либо опекаемого доходы представителя заявителя не указываются.

Сообщаю, что за последние 6 месяцев я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель и члены его семьи) (нужное подчеркнуть):

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получали/не получали;

льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг имели/не имели;

доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов,

квартир, комнат, дач, земельных участков) имели/не имели. Данное имущество находилось в собственности менее трех лет/более трех лет;

социальные и имущественные налоговые вычеты получали/не получали;

средства материнского (семейного) капитала, единовременную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала получали/не получали.

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

(опекаемый, доверитель и члены его семьи) за последние 6 месяцев не имели.

Дополнительные сведения:

ребенок (дети) является(-ются) воспитанником(-ами) муниципального

дошкольного образовательного учреждения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ребенок (дети) является(-ются) учащимся(-мися) муниципального

образовательного учреждения N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

заявление о взыскании алиментов с отца (матери) ребенка (детей)

подавалось/не подавалось/отозвано (нужное подчеркнуть);

нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов с отцом

(матерью) ребенка (детей) заключалось/ не заключалось/ расторгнуто (нужное подчеркнуть);

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

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

Я, члены моей семьи (доверитель, члены его семьи) несем ответственность

за достоверность представленных мной (нами) сведений и подтверждающих их документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, согласны на проверку данных сведений в налоговом и иных органах и организациях.

Я, члены моей семьи (доверитель, члены его семьи) подтверждаем свое

согласие на обработку департаментом по вопросам семьи опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск", управлением/отделом по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу департамента по вопросам семьи опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее - оператор) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (опекаемого, доверителя), включая фамилию, 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 Российской Федерации (далее - согласие).

Я, члены моей семьи (доверитель, члены его 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.

Мне, членам моей семьи (доверителю, членам его семьи) разъяснено право отозвать согласие путем 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 предоставления мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета с момента подачи заявления, а наши персональные данные подлежат уничтожению по истечении трех лет с даты отзыва согласия.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

Подпись заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

ВИДЫ

доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода

семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания

малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет

средств городского бюджета

I. При расчете среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания малоимущими для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета учитываются все виды доходов, полученные заявителем и каждым членом его семьи (одиноко проживающим гражданином) в денежной и натуральной форме, в том числе:

1. Доходы, связанные с трудовой (служебной) деятельностью:

а) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и иные выплаты по основному и не основному месту работы (кроме денежного вознаграждения, денежного содержания, денежного довольствия (заработной платы), социальных выплат и других выплат, предусмотренных [подпунктами "ж"](#P805) и ["з" раздела II](#P807) настоящего приложения);

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

в) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, иные выплаты, связанные с увольнением;

д) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

е) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно, предусмотренная законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) оплата (компенсация) работникам и (или) членам их семей стоимости путевок в санатории, санатории-профилактории, профилактории, дома и базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря либо денежный эквивалент таких путевок, предоставленных им на безвозмездной основе.

2. Выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам:

а) все виды выплат, входящих в денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов Российской Федерации;

б) денежные выплаты гражданам, призванным на военные сборы;

в) денежные выплаты гражданам, пребывающим в мобилизационном людском резерве;

г) все виды выплат, входящих в денежное содержание прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

д) денежные компенсации, выплачиваемые военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел взамен вещевого или продовольственного обеспечения;

е) средний заработок, выплачиваемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

ж) материальная помощь, оказываемая сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

з) единовременные пособия при увольнении военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников таможенных органов Российской Федерации, а также единовременные пособия при отчислении с военных сборов граждан, призванных на военные сборы (кроме выплат, предусмотренных [подпунктами "ж"](#P805) и ["з" раздела II](#P807) настоящего приложения);

и) выходные пособия, выплачиваемые прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

к) суммы, выплачиваемые гражданам, уволенным со службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации без права на пенсию;

л) ежемесячные денежные компенсации и единовременные пособия, выплачиваемые военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации в возмещение вреда, причиненного их здоровью;

м) денежные компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, выплачиваемые военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудникам органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудникам таможенных органов Российской Федерации, прокурорским работникам, сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации;

н) выплаты (в том числе субсидии) для приобретения или строительства жилых помещений.

3. Вознаграждения, выплачиваемые адвокатам в соответствии с соглашениями об оказании юридической помощи.

4. Доходы, получаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.

5. Доходы от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, доходы граждан, зарегистрированных как самозанятые, применяющих налог на профессиональный доход.

6. Доходы от работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов и других источников:

а) пенсии, а также надбавки, повышения, увеличения и компенсационные выплаты к ним (кроме выплат, предусмотренных [подпунктами "д"](#P801) и ["е" раздела II](#P803) настоящего приложения);

б) дополнительное материальное обеспечение гражданам, установленное в соответствии с федеральными и областными законами;

в) социальные доплаты к пенсии;

г) ежемесячные доплаты к пенсии, установленные в соответствии с областным законом;

д) денежные выплаты, установленные отдельным категориям граждан федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области и предоставляемые в качестве мер социальной поддержки в денежной форме, в том числе:

ежемесячные денежные выплаты, предоставляемые в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451864) Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474016) от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477409) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451868) от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477420) от 22 августа 2004 года N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW013&n=140798) Архангельской области от 10 ноября 2004 года N 262-33-ОЗ "О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших от политических репрессий, и иных категорий граждан";

ежемесячные денежные компенсации и иные меры социальной поддержки гражданам, установленные в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451866) от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=181977) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно неработающим пенсионерам, получающим страховую пенсию по старости, по инвалидности, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

социальные выплаты (в том числе субсидии) для приобретения или строительства жилых помещений;

государственные единовременные пособия, ежемесячные денежные компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений;

компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2005 года N 475 "О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг";

суммы предоставленной социальной помощи (мер социальной поддержки);

пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в оплачиваемых общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их временного трудоустройства, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их временного трудоустройства;

пособия по временной нетрудоспособности (в том числе пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием);

пособия по беременности и родам;

ежемесячные пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

социальные пособия гражданам, имеющим детей, в виде ежемесячного пособия на ребенка, дополнительного ежемесячного пособия на ребенка и дополнительного ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до трех лет на обеспечение полноценным питанием, а также в виде ежемесячного пособия на ребенка, не посещающего государственную образовательную организацию либо муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

социальные выплаты для семей с детьми, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 31 мая 2022 года N 175 "О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей";

единовременные пособия при рождении ребенка;

ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

средства материнского (семейного) капитала, единовременная выплата за счет средств материнского (семейного) капитала;

единовременные пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

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

денежные выплаты многодетным семьям;

денежные выплаты несовершеннолетним детям, состоящим на иждивении и проживающим в семьях, где оба родителя являются инвалидами либо одинокий родитель является инвалидом;

единовременные пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячные пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячное пожизненное содержание судей, ушедших в отставку;

меры социальной поддержки, предоставляемые членам семей (родственникам) сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей;

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

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

единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации (возмещения), выплачиваемые членам семей военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников таможенных органов Российской Федерации, прокурорских работников, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, судей, в случае гибели (смерти) указанных военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, работников, сотрудников и судей;

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

е) стипендии, материальная помощь и другие денежные выплаты, предусмотренные законодательством об образовании и выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям), а также компенсационные выплаты указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ж) ежемесячные выплаты докторантам;

з) компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

и) суммы, равные стоимости питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и питания детей в образовательном учреждении;

к) единовременная оплата (компенсация) стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации (санатории, санатории-профилактории, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря) либо денежный эквивалент таких путевок, предоставленных на безвозмездной основе, а также оплата (компенсация) стоимости проездных документов, приобретенных для проезда детей до санаторно-курортных и оздоровительных организаций;

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

8. Другие доходы:

алименты;

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

суммы полученных социальных и имущественных налоговых вычетов, предусмотренных [подпунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475331&dst=15051) - [5 пункта 1 статьи 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475331&dst=11866) и [пунктом 2 статьи 220](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475331&dst=8428) Налогового кодекса Российской Федерации;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, за исключением денежных эквивалентов лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения на соответствующий год, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации;

вознаграждения, выплачиваемые авторам, исполнителям и иным обладателям исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам;

доходы по акциям, облигациям и другие доходы от участия в деятельности организаций (дивиденды и иные доходы);

страховые суммы, выплачиваемые по договорам личного страхования.

II. В доходы граждан не включаются:

а) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

б) пособия на погребение;

в) социальные выплаты для семей с детьми, предусмотренные Указами Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 года [N 199](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378938) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", от 11 мая 2020 года [N 317](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=352134) "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 7 апреля 2020 года [N 249](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=352170) "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей", от 2 июля 2021 года [N 396](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389082) "О единовременной выплате семьям, имеющим детей", от 17 декабря 2020 года [N 797](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371225) "О единовременной выплате семьям, имеющим детей", от 23 июня 2020 года [N 412](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=355630) "О единовременной выплате семьям, имеющим детей";

г) единовременные денежные выплаты, предусмотренные Указами Президента Российской Федерации от 24 августа 2021 года [N 487](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393531) "О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан, получающих пенсию", от 24 августа 2021 года [N 486](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393532) "О единовременной денежной выплате отдельным категориям граждан, получающих пенсию";

д) ежемесячные компенсационные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, установленные в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=173399) Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";

е) ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, установленные в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463501&dst=1) Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

ж) денежное вознаграждение, денежное содержание, денежное довольствие (заработная плата), социальные выплаты и другие выплаты, начисленные в связи с призывом и прохождением военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации;

з) денежное вознаграждение, денежное содержание, денежное довольствие (заработная плата), социальные выплаты и другие выплаты, начисленные в связи с участием в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24 февраля 2022 года.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

СВИДЕТЕЛЬСТВО

малоимущей семьи (малоимущего одиноко

проживающего гражданина) для оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим свидетельством удостоверяется, что семья (одиноко проживающий гражданин):

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

проживающая(-щий) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

признана (признан) малоимущей (малоимущим):

для предоставления одноразового горячего питания в муниципальном

образовательном учреждении;

для предоставления социального места в муниципальном дошкольном

образовательном учреждении;

для единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря;

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\_\_\_ года.

Начальник управления/отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(Ф.И.О. гражданина - заявителя)

уведомлен(-а) о праве повторного обращения с заявлением о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей за 33 рабочих дня до окончания срока действия свидетельства о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (дата)

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

СПРАВКА

об отказе в признании семьи (одиноко проживающего

гражданина) малоимущей для оказания мер социальной

поддержки за счет средств городского бюджета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

Семья (одиноко проживающий гражданин):

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

не признана (не признан) малоимущей (малоимущим), так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Начальник управления/ отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

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

(наименование и реквизиты (в том числе ИНН, адрес и телефон) работодателя)

СПРАВКА О ДОХОДАХ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что он (она) действительно работает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование организации)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать форму занятости: полный или неполный рабочий день, полная или неполная рабочая неделя)

Его (ее) доход за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составил:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Начислено | | Удержано | | | Выплачено |
| заработная плата (денежное вознаграждение, содержание) | иные доходы [<\*>](#P1001)  (указать, какие именно) | сумма удержанного и перечисленного НДФЛ | сумма удержанных алиментов | иные удержания (указать, какие именно) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Указываются иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, материальная помощь, выходное пособие при увольнении, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, иные выплаты, связанные с увольнением, а также пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и 3 лет.

За период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к

месту отдыха и обратно, предусмотренная законодательством Российской Федерации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ему (ей), его (ее) ребенку (детям) производилась (указать размер и дату компенсации)/не производилась;

путевки в санатории, санатории-профилактории, профилактории, дома и

базы отдыха, пансионаты, лечебно-оздоровительные комплексы, санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря ему (ей), его (ее) ребенку (детям) безвозмездно предоставлялись (указать стоимость и дату путевки)/не предоставлялись. Оплата или компенсация таких путевок данным гражданам осуществлялась (указать стоимость и дату путевки)/ не осуществлялась.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер [<\*\*>](#P1033) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*\*> При отсутствии в штатном расписании должности главного бухгалтера ставится пометка "должность главного бухгалтера отсутствует", подпись и Ф.И.О. руководителя 2 раза: в строке "Руководитель" и в строке "Главный бухгалтер".

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

РАСПИСКА

в получении заявления о признании семьи (одиноко

проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(щей) по адресу: г. Архангельск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

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

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, а также следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

Документы принял:

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

(должность специалиста) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

для предоставления муниципальной услуги

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

(адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

в том, что в приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета", поступивших в управление/отдел по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_территориальному округу департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск" "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, отказано на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание для отказа и разъяснения, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов)

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

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

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

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

Начальник управления/ отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

**УПРАВЛЕНИЯ/ОТДЕЛЫ**

**по территориальным округам управления**

**по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации**

**городского округа "Город Архангельск"**

| № п/п | Наименование управления/  отдела | Адрес | Телефоны | Электронный адрес |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Управление по Ломоносовскому и Октябрьскому территориальным округам | 163002, г. Архангельск, ул. Воскресенская,  д. 11 | 43-18-69 доб 910,  43-18-96 доб 915 | lomoszn@arhcity.ru |
| 2. | Управление по Маймаксанскому, Северному и Соломбальскому территориальным округам | 163020, г. Архангельск, просп. Никольский,  д. 92 | 22-38-22,  22-01-33 | soloszn@arhcity.ru |
| 3. | Управление по территориальным округам Варавино-Фактория и Майская горка | 163030, г. Архангельск, ул. Кононова И.Г., д. 2 | 62-90-01,  61-27-19 | varoszn@arhcity.ru |
| 8. | Отдел  по Исакогорскому  и Цигломенскому территориальным округам | 163035, г. Архангельск, ул. Дежнёвцев, д. 14; | 29-55-29, | isakoszn@arhcity.ru |

Время приема заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приема | Время приема |
| Понедельник | 08.30 – 12.00 |
| Вторник | 13.00 – 16.45 |
| Среда | 08.30 – 12.00 |
| Пятница | 08.30 – 12.00 |

Приложение N 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

Директору департамента по вопросам семьи, опеки и попечительства

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место жительства физического лица)

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве

малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего

гражданина) для оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в который требуется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

внести исправление, содержащий опечатку/ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение N 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в свидетельстве малоимущей

семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина)

для оказания мер социальной поддержки за счет средств

городского бюджета

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<1>](#P1315) | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений |
|  |  | Указываются основания такого вывода |
|  |  | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

--------------------------------

<1> Административный регламент предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город

Архангельск", малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета".

Приложение N 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

Директору департамента по вопросам

семьи, опеки и попечительства

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи

(малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания

мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение N 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи

(малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания

мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета по следующим

основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта административного регламента [<1>](#P1425) | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета |
|  |  | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата

свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата свидетельства малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

--------------------------------

<1> Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета".

Приложение N 13

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

Директору департамента по вопросам семьи,

опеки и попечительства Администрации

городского округа "Город Архангельск"

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

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о признании семьи (одиноко

проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

без рассмотрения

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу оставить заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение N 14

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о признании семьи (одиноко

проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ об

оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) без рассмотрения Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении заявления о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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

(должность (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Приложение N 15

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих

на территории городского округа

"Город Архангельск", малоимущими в целях

оказания мер социальной поддержки

за счет средств городского бюджета"

СОСТАВ,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

"Признание граждан, проживающих на территории городского

округа "Город Архангельск", малоимущими в целях оказания

мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов, регистрация заявления и выдача расписки в получении заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее - Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 17](#P214) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан, проживающих на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области, малоимущими в целях оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета" (далее - административный регламент) | В течение одного рабочего дня с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов;  в электронном виде, через Архангельский региональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и почтовым отправлением - муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Администрация/Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее - СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных [пунктом 17](#P214) административного регламента | Регистрация заявления и документов, выдача расписки в получении заявления, передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, либо направление уведомления об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | В течение семи рабочих дней с даты получения заявления |
|  | Регистрация заявления (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов), выдача расписки в получении заявления | В течение одного рабочего дня с даты получения заявления |
| 2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СИР, Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее - СМЭВ), Государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ЕЦЦПСС) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Направление межведомственных запросов в органы и организации, муниципальное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр", Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области, ГИБДД МВД России, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (государственные казенные учреждения - "Архангельский областной центр социальной защиты населения", "Архангельский областной центр занятости населения"), Федеральную налоговую службу России,, Министерство обороны РФ, Федеральную службу безопасности России, Федеральную службу исполнения наказаний, Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, территориально-обособленные структурные подразделения органов опеки и попечительства органа местного самоуправления РФ, муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации, муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, находящиеся в ведении департамента (управления) образования органа местного самоуправления Российской Федерации, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий | В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/СИР, СМЭВ, ЕЦЦПСС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктом 6](#P71) административного регламента, в том числе с использованием СИР, СМЭВ, ЕЦЦПСС |
| В течение пяти рабочих дней |  |  |  |  |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | От одного рабочего дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  | | | | | | |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 27 календарных дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/СИР, СМЭВ | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 23](#P236) административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До одного рабочего дня со рассмотрения документов и сведений | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/СИР, СМЭВ | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 23](#P236) административного регламента | Свидетельство малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета либо справка об отказе в признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета подписанные подписью начальника управления  по территориальному округу или отдела по Исакогорскому и Цигломенскому округам департамента  по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации | - | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
| Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | Администрация, МФЦ | Подача заявления через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов | СИР | Подача заявления на региональном портале | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на региональном портале |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о признании семьи малоимущей, муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу | Департамент по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации/департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |

"

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

"