



Городской округ Архангельской области  
«Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Мирный

№ \_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 19 марта 2024 № 646 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1114»;

постановление администрации Мирного от 24 апреля 2025 года

№ 911 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1114»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 911 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1114».

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

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Мирного  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений  
по договорам социального найма»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

а) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) рассмотрение запроса заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

г) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. К административным процедурам (действиям), выполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и

муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) выдача постановления об отказе в приеме документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) уполномоченные представители лиц, указанных в подпункте 1

настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – администрация Мирного).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) При обращении заявителя за муниципальной услугой:
  - а) постановление администрации Мирного о признании заявителя и

членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее - постановление о предоставлении муниципальной услуги);

б) постановление администрации Мирного об отказе в признании заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма (далее – постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через

региональный портал.

4) через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за муниципальной услугой 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, в администрацию Мирного.

#### **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма – по

форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более

15 минут;

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

### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) или региональный портал – автоматически в день подачи.

4) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр – в день поступления в администрацию Мирного.

### **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

### **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

### **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 и 4 пункта 9 настоящего административного регламента.

24. Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальной услуги выполняет административные процедуры (действия), указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

Многофункциональный центр не уполномочен принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр выдает заявителям документы на бумажном носителе, направленные в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией Мирного.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрации Мирного или через многофункциональный центр;

2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал или региональный портал.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает постановление администрации Мирного об отказе в приеме документов, в котором указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Постановление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

30. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными

нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о предоставлении муниципальной услуги.

34. Постановление администрации Мирного по результатам предоставления муниципальной услуги подписывается главой Мирного.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения:

сведений о размере выплат за период (включая пенсию доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

сведений о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации;

сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

страхового номера индивидуального лицевого счета;

2) в Государственное казенное учреждение Архангельской области «Архангельский центр социальной защиты населения» для получения для

получения сведений о социальных выплатах и пособиях за расчетный период;

3) в Министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области для получения сведений о полученных социальных выплатах;

4) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

сведений о правах на объекты недвижимости;

сведений о кадастровой стоимости недвижимого имущества, земельных участков принадлежащих заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю;

5) в орган регистрационного учета граждан Российской Федерации для получения сведений о месте жительства (месте пребывания),

6) в МО МВД России по ЗАТО г. Мирный для получения сведений о состоящих на регистрационном учете и снятых с учета в ОГИБДД транспортных средствах, принадлежащих на правах собственности заявителю и членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю;

7) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения:

сведений о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;

сведений о налоговых декларациях, доходах заявителя за расчетный период, заверенных налоговыми органами.

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

#### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр, ответственный исполнитель направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, после чего возвращается в администрацию Мирного.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

#### **IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги**

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания

предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной 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.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) постановление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**  
**при предоставлении муниципальной услуги «Признание граждан**  
**малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по**  
**договорам социального найма»**

<b>Категории заявителей</b>	<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>
1. Заявители	Получение муниципальной услуги о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
2. Представители заявителей	
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	
4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых  
помещений по договорам социального найма»**

**I. Наименования документов и требования к ним**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров</b>
1. Получение муниципальной услуги о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма	<p>1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;</p> <p>б) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего 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;</p>	<p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;</p> <p>2) pdf, jpg, jpeg, - для документов с текстовым содержанием, а также документов с графическим содержанием.</p>

в) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя на территории Российской Федерации, в случае подачи заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим заявителем заявления через представителя;

г) копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних – при наличии) заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло в течение расчетного периода;

д) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода 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 заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

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

ж) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

з) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя на транспортные средства (копии регистрационных документов на транспортные средства), отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю на праве собственности,

по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления;

и) книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книгу учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книгу учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книгу учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписку из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период (для получения муниципальной услуги расчетный период - период, равный календарному году, непосредственно предшествующему году, в котором было подано заявление (далее – расчетный период));

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

л) копии документов, подтверждающих статус следующих лиц:

беременных женщин;

одного из родителя, осуществляющего уход за ребенком в возрасте до трех лет;

одного из родителя, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом;

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

граждан в возрасте от 14 лет до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме и не получающих стипендии;

несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет;

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

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

лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;

лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

м) справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;

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

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

п) справки (документы), содержащие сведения о доходах (за исключением сведений о заработной плате) гражданина-заявителя и всех членов его семьи либо доходах (за исключением сведений о заработной плате) одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей);

р) 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);

с) документ уполномоченного органа, подтверждающий участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской

области и Украины (далее - специальная военная операция), и (или) выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации), - 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 и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в ходе специальной военной операции, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) для участия в специальной военной операции и (или) для выполнения задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя);

т) доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством, в случае обращения представителя, либо документ, подтверждающий статус законного представителя, в случае обращения законного представителя;

у) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи гражданина-заявителя, не являющихся дееспособными, подписанные их законными представителями, на обработку персональных данных указанных членов семьи гражданина-заявителя, по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области.

2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на

праве собственности заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему заявителю, и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов службы занятости, 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 и членов его семьи за расчетный период;

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

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

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

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

ж) сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете (в отношении заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя);

з) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения заявителя и членов его семьи, не указанные в подпункте 4 пункта 13 настоящего административного регламента;

и) сведения о заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц.

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приложению № 4 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме);</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</p>	<p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;</p> <p>2) pdf, jpg, jpeg, - для документов с текстовым содержанием, а также документов с графическим содержанием.</p>
---	--	--

## **II. Способы подачи документов**

1. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;
- 3) направляются через Единый портал;
- 4) направляются через региональный портал;
- 5) подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в

соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

---

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

Главе Мирного

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма

На основании предоставленных сведений, прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» по договорам социального найма.

Я с семьей из \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

супруг

(супруга): \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., дата рождения)

родители: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

дети:

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., дата рождения)

проживаю по указанному мною адресу и занимаю

\_\_\_\_\_ (указать тип жилого помещения и его размеры)

Я (члены моей семьи) имеем на праве собственности жилое помещение (долю):

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

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

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последний год я и члены моей семьи не производили/производили  
(нужно подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(если производили, то какие именно)

Перечень источников доходов, полученных мной и членами моей семьи в течение расчетного периода:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее налогооблагаемое имущество:

Вид и наименование имущества	Площадь	Доля	На кого зарегистрировано право собственности	Местонахождение имущества (адрес)	<*> Основания приобретения
Жилые дома: 1. 2.					
Квартиры: 1. 2.					
Дачи: 1. 2.					
Гаражи: 1. 2.					
Земельные участки: 1.					

2.					
Иное недвижимое имущество, в том числе земельные участки:					
1.					
2.					

<\*> Указываются основания приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие основания), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

Транспортные средства, подлежащие государственной регистрации:

---



---

(Марка транспортного средства, год выпуска, государственный регистрационный номер)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

---



---



---



---

Достоверность и полноту всех предоставленных сведений и документов подтверждаю.

Постановление о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный», об отказе в признании малоимущим для принятия на учет и предоставления им жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» либо прошу выдать мне на руки/ направить по почте (подчеркнуть).

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя

Подписи всех дееспособных членов семьи: \_\_\_\_\_

---



---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись сотрудника, принявшего документы)

**Приложение № 4**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

Главе Мирного

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_.  
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией)

\_\_\_\_\_

Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) \_\_\_\_\_.  
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя (представителя заявителя)) (расшифровка)

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых  
помещений по договорам социального найма»**

**Цели обращения  
заявителей с запросами о  
предоставлении  
муниципальной услуги  
(результаты  
предоставления  
муниципальной услуги)**

1. Получение муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»

**Основания для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной  
услуги**

1) в заявлении отсутствуют или указаны не в полном объеме следующие сведения:

наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя;

место жительства заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя;

просьба заявителя о признании его и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма;

перечень источников доходов, полученных заявителем и членами его семьи либо одиноко проживающим заявителем в течение расчетного периода;

перечень имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя и подлежащего налогообложению, с указанием сведений о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости;

заявление о достоверности и полноте всех представленных сведений и документов;

перечень прилагаемых документов;

подпись заявителя и всех дееспособных членов его семьи, указанных в заявлении, либо одиноко проживающего заявителя;

2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию;

3) представление заявления не по месту жительства;

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

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1 приложения № 1 к административному регламенту;

2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел II приложения № 2 к административному регламенту, приложение № 5 к административному регламенту);

4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях  
предоставления им жилых помещений по  
договорам социального найма»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им  
жилых помещений по договорам социального найма»**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
1. Получение муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»	1) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя), превышает пороговое значение дохода; 2) стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

---