



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Игринский район
Удмуртской Республики»
(Администрация Игринского района)

«Удмурт Элькуньсь
Эгра ёрос
муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ
(Эгра ёрослэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«8» декабря 2025 г.

№1865

п. Игра

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

С целью приведения нормативно-правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28.07.2016 года № 1853 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- постановление Администрации муниципального образования «Игринский район» от 22.12.2020 года № 1906 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28 июля

район» от 28 июля 2016 года № 1853 «Об утверждении Административного регламента «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- постановление Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28.06.2021 года № 870 «О внесении изменений в Административный регламент Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28 июля 2016 г. № 1853»;

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 08.12.2022 года № 1930 «О внесении изменений в Административный регламент Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28 июля 2016 г. № 1853;

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 23.03.2023 года № 447 «О внесении изменений в Административный регламент Администрации муниципального образования «Игринский район» по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Игринский район» от 28 июля 2016 г. № 1853».

3. Настоящее постановление подлежит обязательному обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://igra-18.gosuslugi.ru/>), и вступает в силу после его обнародования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» по строительству, архитектуре и муниципальному хозяйству Юферева А.С.

Глава муниципального образования

М.А. Жарков



Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский
район Удмуртской Республики» от
08.12.2025 г. № 1865

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

1.1.2. При предоставлении муниципальной услуги принимаются меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных при их обработке, хранении и использовании.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем муниципальной услуги является гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в установленном порядке на территории Игринского района (либо его уполномоченный представитель), обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по признанию его и членов его семьи малоимущими в целях реализации прав, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, на территории Игринского района (далее – заявитель, представитель заявителя соответственно).

В целях признания граждан малоимущими членами семьи гражданина признаются совместно проживающие и ведущие с ним общее хозяйство супруг(а), родители любого из супругов, дети любого из супругов, лица, находящиеся под опекой (попечительством) или на иждивении любого из вышеназванных лиц.

Если заявитель является нанимателем (членом семьи нанимателя) жилого помещения по договору социального найма или по договору найма специализированного жилого помещения и с ним заключен соответствующий письменный договор, состав членов семьи определяется на основании указанного договора.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 1 и 2 приложения 1 к регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальной услуги

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» в лице ее структурного подразделения – Отдела жилищно-коммунального хозяйства управления по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее по тексту - Администрация района, Отдел ЖКХ).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Администрации и его структурного подразделения – Отдела ЖКХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации <https://igra-18.gosuslugi.ru/>.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Информация о месте нахождения МФЦ в Игринском районе, графике работы, справочных телефонах размещается на официальном сайте МФЦ <https://mfc.udmr.ru/>.

МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача (направление) заявителю муниципальной услуги решения о признании (или об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) исправление (или отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

в) выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте а пункта 2.3.1. регламента, является постановление Администрации о признании (или об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте б пункта 2.3.1. регламента, является постановление Администрации об исправлении технической ошибки либо другой документ вместо ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, указанный в подпункте в пункта 2.3.1. регламента, является дубликат. Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

В документах, содержащих решение о предоставлении муниципальной услуги, указаны дата, номер, наименование органа, должность и подпись должностного лица, подписавшего данное решение.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете ЕПГУ в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Администрации;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает посредством почтового отправления;
- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации Администрацией района заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень 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 разделе 3 регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр, составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела ЖКХ в течение 1 рабочего дня направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 6 к настоящему регламенту).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

На территории, прилегающей к зданию, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются бесплатные места для

парковки не менее пяти ~~автотранспортных~~ транспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

Здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителя в помещение. Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, и выход из него оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование организации, пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ заявителям, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оснащены противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о чрезвычайных ситуациях.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место должностного лица должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройством.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями, столами (стойками), информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчёркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

Прием заявителей ведется специалистом по приему заявителей в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

2.12. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- степень информированности о порядке предоставления муниципальной услуги, о работе по предоставляемой услуге (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, размещение информации на официальном сайте, на Едином портале);
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах получателя муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.
- удовлетворенность получателей услуги от процесса получения муниципальной услуги и ее результата;
- компетентность специалистов в вопросах предоставления муниципальной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей).

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса единого портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

2.13.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию района.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ (далее - пакет документов) подписываются электронной подписью. В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий

документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Многофункциональном центре.

2.13.3. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.4. Для предоставления муниципальной услуги используется ЕПГУ <http://gosuslugi.ru/>.

Раздел 3. 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 multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

а) выдача (направление) заявителю муниципальной услуги решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

б) исправление (или отказ в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

в) выдача дубликата (или отказ в выдаче дубликата).

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта в предоставлении муниципальной услуги:

- в электронной форме через ЕПГУ;
- лично в Отделе ЖКХ.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется, исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Вариант 1 «Выдача (направление) получателю муниципальной услуги решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими»

3.3.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими (приложение 2 к настоящему регламенту). В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и членов его семьи (паспорт гражданина РФ, для малолетних членов семьи – свидетельство о рождении и документы, подтверждающие наличие у них гражданства РФ);

в) документы, подтверждающие родственные отношения и отношения с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения),

свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии), свидетельство об удочерении (усыновлении), свидетельство об установлении отцовства;

г) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) заявителя и членов его семьи, а в случае отсутствия таких сведений в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, выданный органом регистрационного учета граждан Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства - решение суда об установлении факта постоянного проживания;

д) сведения о количестве лиц, проживающих и зарегистрированных по месту жительства совместно с заявителем (приложение 2 к настоящему регламенту), документы о составе семьи заявителя (выписка из похозяйственной книги или поквартирная карточка, в которой указываются все граждане, имеющие право пользования и постоянно зарегистрированные в данном жилом помещении, включая временно отсутствующих);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

ж) согласие на обработку персональных данных лиц по формам, представленным в приложении 3 к настоящему регламенту;

з) справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученных от работодателей, а также иные справки (документы, сведения), полученные от источников выплаты дохода заявителем и членами его семьи. К доходам заявителя и членов его семьи относятся:

- 1) доходы, являющиеся объектом налогообложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 2) доходы, являющиеся объектом налогообложения единым сельскохозяйственным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 3) доходы, облагаемые по упрощенной системе налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 4) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, единовременное пособие при рождении ребенка;
- 5) подарки, полученные в денежной и натуральной форме, за исключением доходов, облагаемых налогом на имущество физических лиц, земельным налогом

и транспортным налогом. При получении подарков в натуральной форме доход следует определять исходя из их рыночной стоимости с учетом положений Налогового кодекса Российской Федерации;

6) доходы, членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве от производства и реализации сельскохозяйственной продукции, а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и реализации, если в рассматриваемом периоде они не являлись объектом налогообложения на доходы физических лиц;

7) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

8) единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

9) денежные эквиваленты полученных гражданами льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, включая скидки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

10) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

11) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, других правоохранительных органов, Государственной противопожарной службы;

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

13) денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

14) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

- 15) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 16) пособие по безработице и иные выплаты, производимые безработным гражданам;
- 17) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
- 18) алименты, получаемые членами семьи;
- 19) пенсии по государственному пенсионному обеспечению и страховые пенсии, назначаемые в порядке, установленном законодательством, в том числе пенсии, выплачиваемые членам семьи по потере кормильца;
- 20) выплачиваемые государственные академические, социальные стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии, выплачиваемые за счет средств бюджетов налогоплательщикам, обучающимся по направлению органов службы занятости;
- 21) государственные спортивные стипендии Удмуртской Республики;
- 22) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в пунктах 4, 7, 8, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 21 настоящей части, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;
- 23) суммы оплаты труда и другие суммы в иностранной валюте, получаемые налогоплательщиками от финансируемых из федерального бюджета государственных учреждений или организаций, направивших их на работу за границу, - в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством об оплате труда работников;
- 24) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:
 - доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств;
 - доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птиц, пушных зверей, пчел, рыбы);
- 25) оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- 26) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
- 27) авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;
- 28) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;
- 29) доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках,

открытым на детей * в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);

30) наследуемые и подаренные денежные средства;

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

32) денежные средства (за исключением собственных средств), направленные на оплату обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;

33) доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и других видов побочного лесопользования;

34) доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных.

* и) копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по налогу на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения в случае его получения в расчетном периоде заявителем (членом его семьи);

к) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и (или) членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

л) сведения о признании жилых помещений, в установленном порядке непригодными для проживания, и не подлежащими ремонту или реконструкции;

м) документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество (документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи

и иные строения, помещения и сооружения), права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) и транспортные средства;

н) документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, права на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо документы, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади;

о) документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), право собственности заявителя и членов его семьи на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае непредставления гражданином по собственной инициативе документов (копий документов), предусмотренных в подпунктах З и И пункта 3.3.2.1. настоящего регламента, а также в подпунктах М, Н и О пункта 3.3.2.1. настоящего регламента (применительно к документам, подтверждающим право собственности заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, а также подтверждающим стоимость таких объектов недвижимого имущества), Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам, органам местного самоуправления организации о предоставлении сведений, отсутствующих в распоряжении уполномоченного органа.

Сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, которые заявитель не может подтвердить документально, декларируются им в заявлении о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Граждане, являющиеся законными представителями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, к заявлению о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в дополнение к документам, прилагают:

- решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном/попечителем;

- копии документов, подтверждающих наличие у ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Граждане, подающие заявление о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, от имени граждан, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают наряду с вышеперечисленными документами, следующие документы;

- документ, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
- копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
- решение органов социальной защиты населения о назначении опеки над гражданином, признанным недееспособным.

Заявитель представляет копии документов с одновременным представлением оригинала для сверки.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления и иных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного взаимодействия:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- сведения, подтверждающие действительность документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- сведения, подтверждающие место жительства (место пребывания) граждан Российской Федерации;
- сведения, подтверждающих действительность регистрации по месту жительства (по месту пребывания) граждан Российской Федерации;
- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в отношении заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о перемене имени и другие);
- справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученных от работодателей, а также иные справки (документы, сведения), полученные от источников выплаты дохода заявителем и членами его семьи (виды доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, перечислены в пункте 3.3.4.4. регламента);
- копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым сельскохозяйственным налогом, а также копий налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и (или) членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством) (в случае наличия указанных документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу);

- сведения о признании жилых помещений, в установленном порядке непригодными для проживания, и не подлежащими ремонту или реконструкции;
- документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество (документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, права на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо документы, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади;
- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), право собственности заявителя и членов его семьи на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Указанные в пунктах 3.3.2.1. регламента документы подаются путем личного обращения в МФЦ, Администрацию по месту жительства или в электронной форме посредством ЕПГУ. После принятия документов заявителю выдается расписка в принятии соответствующих документов (приложение 7 к настоящему регламенту). В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года « 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг» (далее по тексту – Федеральный закон « 210-ФЗ»);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.3.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах; при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.1 настоящего регламента;
- заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- обращение лица, не имеющего полномочия представлять интересы заявителя;
- обращение заявителя в Администрацию не по месту своего жительства (не по месту регистрации);
- представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении 6 к регламенту.

3.3.2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную* услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики». Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства управления по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

Органом, участвующим в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, также является МФЦ. В случае представления гражданином заявления и документов о признании (или об отказе в признании) гражданина малоимущим через МФЦ срок принятия решения о признании (или об отказе в признании) гражданина малоимущим исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в отдел ЖКХ.

3.3.2.5. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.2.6. Срок регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня получения заявления и документов. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.2.1. настоящего регламента.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, предусмотренных пунктами 3.3.2.1. настоящего регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Бюджетным учреждением Удмуртской Республики «Центр кадастровой оценки и технической инвентаризации недвижимого имущества»;
- Казенным учреждением Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» и его филиалы;
- Филиалом в Игринском районе казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат»;
- Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.2. Специалист Отдела ЖКХ подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запросы о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.3.2.1. настоящего регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.3.3.3., если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.3.3. Перечень запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- сведения, подтверждающие действительность документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- сведения, подтверждающие место жительства (место пребывания) граждан Российской Федерации;
- сведения, подтверждающих действительность регистрации по месту жительства (по месту пребывания) граждан Российской Федерации;
- сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;
- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в отношении заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о перемене имени и другие);
- справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученных от работодателей, а также иные справки (документы, сведения), полученные от источников выплаты дохода заявителем и членами его семьи (справка 2-НДФЛ, справки о размере получателя пенсии, пособий и иных социальных выплат заявителя и членов его семьи; справки о размере ежемесячных пособий на ребенка, а также ежемесячной денежной компенсации отдельным категориям граждан, проживающих на территории муниципального образования, и другие виды доходов, указанные в пункте 3.3.4.4. настоящего регламента, заявителя и членов его семьи);
- копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым сельскохозяйственным налогом, а также копий налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, в том числе:
 - 1) копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - 2) копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

4) копии налоговых деклараций по налогу на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения в случае его получения в расчетном периоде заявителем (членом его семьи);

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, иные документы в соответствии с действующим законодательством) (в случае наличия указанных документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу);

- сведения о признании жилых помещений, в установленном порядке непригодными для проживания, и не подлежащими ремонту или реконструкции;

- документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество (документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, права на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо документы, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади;

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества (земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения), право собственности заявителя и членов его семьи на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

Межведомственный запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для

предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.3.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.3.3.3. настоящего регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- 1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.3.6. Общий срок межведомственного информационного взаимодействия составляет 15 дней.

3.3.3.7. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.2.1. настоящего регламента, а также получение документов (копий документов или сведений) в результате межведомственного информационного взаимодействия.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.2.1. настоящего регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.4.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.3.3.3. регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.1. регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) недостоверность представленных документов и сведений;

3) если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, превышает установленный в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими;

4) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышает установленную в муниципальном образовании в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан малоимущими.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.4. Специалист отдела ЖКХ рассматривает представленные заявителем документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

При расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина учитываются следующие виды доходов:

- 1) доходы, являющиеся объектом налогообложения налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 2) доходы, являющиеся объектом налогообложения единым сельскохозяйственным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 3) доходы, облагаемые по упрощенной системе налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 4) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, единовременное пособие при рождении ребенка;
- 5) подарки, полученные в денежной и натуральной форме, за исключением доходов, облагаемых налогом на имущество физических лиц, земельным налогом и транспортным налогом. При получении подарков в натуральной форме доход следует определять исходя из их рыночной стоимости с учетом положений Налогового кодекса Российской Федерации;
- 6) доходы, членов крестьянского (фермерского) хозяйства, получаемые в этом хозяйстве от производства и реализации сельскохозяйственной продукции, а также от производства сельскохозяйственной продукции, ее переработки и

реализации, если в рассматриваемом периоде они не являлись объектом налогообложения на доходы физических лиц;

7) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

8) единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

9) денежные эквиваленты полученных гражданами льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, включая скидки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

10) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

11) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, других правоохранительных органов, Государственной противопожарной службы;

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

13) денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

14) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

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

16) пособие по безработице и иные выплаты, производимые безработным гражданам;

17) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

18) алименты, получаемые членами семьи;

19) пенсии по государственному пенсионному обеспечению и страховые пенсии, назначаемые в порядке, установленном законодательством, в том числе пенсии, выплачиваемые членам семьи по потере кормильца;

20) выплачиваемые государственные академические, социальные стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии, выплачиваемые за счет средств бюджетов налогоплательщикам, обучающимся по направлению органов службы занятости;

21) государственные спортивные стипендии Удмуртской Республики;

22) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в пунктах 4, 7, 8, 12, 14, 15, 16, 18, 20, 21 настоящей части, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

23) суммы оплаты труда и другие суммы в иностранной валюте, получаемые налогоплательщиками от финансируемых из федерального бюджета государственных учреждений или организаций, направивших их на работу за границу, - в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством об оплате труда работников;

24) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

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

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

25) оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

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

27) авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;

28) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

29) доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);

30) наследуемые и подаренные денежные средства;

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

32) денежные средства (за исключением собственных средств), направленные на оплату обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;

33) доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и других видов побочного лесопользования;

34) доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных.

Доходы, указанные в подпунктах 1 и 2 данного пункта, учитываются в размере налоговой базы, уменьшенной на величину уплаченного налога, соответствующего виду полученного дохода, согласно действующему Налоговому кодексу Российской Федерации.

Доходы, указанные в подпункте 3 данного пункта, учитываются следующим образом:

- при определении в качестве объекта налогообложения доходов, уменьшенных на величину расходов, - в размере налоговой базы, уменьшенной на величину уплаченного единого налога;

- при определении в качестве объекта налогообложения доходов - в размере налоговой базы, уменьшенной на 20% и на величину уплаченного единого налога.

Доходы, указанные в подпункте 6 данного пункта, учитываются исходя из размеров, установленных заключенным в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства.

При расчете дохода, приходящегося на каждого члена семьи, не учитываются доходы следующих лиц, получаемые по месту их нахождения:

- военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных организациях профессионального образования и не заключивших контракт о прохождении военной службы;
- отбывающих наказание в виде лишения свободы или в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также находящихся на принудительном лечении по решению суда;
- проживающих в стационарных организациях социального обслуживания и других организациях интернатного типа;
- пропавших без вести и находящихся в розыске.

Из дохода семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина исключаются суммы уплаченных алиментов.

При определении материального положения заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) учитывается следующее имущество,

находящееся в собственности любого из членов семьи (одинокو проживающего гражданина):

а) жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, облагаемые налогом на имущество физических лиц. Имущество учитывается в размере налоговой базы;

б) имущество, являющееся объектом налогообложения транспортным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Имущество учитывается по рыночной стоимости. Рыночная стоимость застрахованного имущества определяется в соответствии с оценкой, произведенной страховой компанией. При отсутствии такой оценки рыночная стоимость определяется заявителем самостоятельно. В случае несогласия органа местного самоуправления с указанной оценкой он вправе предложить свой (более высокий) вариант оценки указанного имущества. Имущество, находящееся в розыске, при условии подтверждения факта его угона (кражи) документом, выданным уполномоченным органом, исключается из общей стоимости имущества, принадлежащего членам семьи (одиноко проживающему гражданину);

в) земельные участки. Имущество учитывается в размере налоговой базы.

Имущество, находящееся в общей долевой собственности или в общей совместной собственности, подлежит учету только в случаях, если в соответствии с законодательством о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин-заявитель или члены его семьи.

Осуществление учета доходов производится на основании полученных заявителем и членами его семьи доходов за расчетный период, равный одному календарному году (с 1 января по 31 декабря), предшествовавшему году, в котором подается заявление.

Учет имущества заявителя, принадлежащего ему и членам его семьи на праве собственности, производится на дату подачи заявления.

Среднедушевой месячный доход за расчетный период определяется путем деления общей суммы доходов членов семьи за расчетный период на число членов семьи и на 12.

Стоимость налогооблагаемого имущества, приходящегося на каждого из членов семьи, определяется путем деления общей стоимости принадлежащего членам семьи имущества на число членов семьи.

3.3.4.5. Особенности определения размера дохода и стоимости имущества отдельных категорий граждан.

При учете дохода одиноко проживающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживавших в течение всего расчетного периода или его части в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, детских домах семейного типа, доходы за месяцы проживания в указанных организациях считаются равными прожиточному минимуму для данной социально-демографической группы, установленному в Удмуртской Республике.

При учете дохода одиноко проживающих граждан, в течение расчетного периода проходивших службу в Вооруженных Силах Российской Федерации или пребывающих в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы,

доходы, полученные по месту нахождения за месяцы пребывания в указанных учреждениях или в Вооруженных Силах Российской Федерации, считаются равными прожиточному минимуму, установленному в Удмуртской Республике.

В том случае, когда граждане, указанные в абзаце 1 и 2 пункта 3.3.4.6, при наличии оснований владения, пользования и распоряжения недвижимым имуществом оказываются не в состоянии реально им пользоваться и распоряжаться в силу различного рода правовых ограничений (судебные споры, невозможность реального вселения в жилое помещение, права на которое зарегистрированы в установленном порядке, невозможность продажи принадлежащей указанному лицу доли имущества и иные аналогичные ограничения), стоимость принадлежащего такому гражданину-заявителю имущества считается равной нулю вплоть до момента снятия имеющихся ограничений.

Основанием для принятия решения о признании стоимости имущества равной нулю считаются документы, подтверждающие наличие соответствующих ограничений, а также ходатайства органов опеки и попечительства, образовательных и иных организаций, в том числе организаций социального обслуживания, в которых проживали дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.3.4.6. По результатам проверки и рассмотрения предоставленных документов для принятия решения специалист отдела ЖКХ производит расчет размера доходов, стоимости имущества гражданина и членов его семьи. В соответствии с произведенным расчетом размера доходов и стоимости имущества специалист отдела ЖКХ готовит соответствующее решение.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.4.3. настоящего регламента (в случае если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи и (или) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышают пороговые значения, установленные в муниципальном образовании), специалист отдела ЖКХ готовит проект постановления Администрации об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.4.3. регламента (в случае если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, не превышают пороговые значения, установленные в муниципальном образовании), специалист отдела ЖКХ готовит проект постановления Администрации о признании гражданина и членов его семьи малоимущими.

Проект постановления согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Администрации и подписывается Главой муниципального образования.

3.3.4.7. Сохранение и подтверждение ранее полученного статуса малоимущего гражданина.

Лицо, признанное малоимущим, обязано не позднее одного месяца со дня изменения своего и членов его семьи положения, влекущего лишение его статуса малоимущего гражданина, сообщить об этом в Администрацию района.

При отсутствии изменений в доходах и имущественном положении лица, признанного малоимущим, или членов его семьи ежегодно, не позднее 1 мая, в Администрацию района гражданином подается заявление о подтверждении статуса малоимущего гражданина (приложение 8 к настоящему регламенту). Заявление хранится в учетном деле.

3.3.4.8. Принятие решения о признании (или об отказе в признании) граждан малоимущими, осуществляется в 11-дневный срок.

3.3.4.9. Результатом административной процедуры является подписанное постановление Администрации о признании (или об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное постановление Администрации о признании (или об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими.

3.3.5.2. Специалист отдела ЖКХ выдает заявителю лично или направляет посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, постановление Администрации.

При получении заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично, на втором экземпляре заявитель делает запись об их получении с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты получения, ставит подпись.

Второй экземпляр с подписью заявителя или с уведомлением о вручении хранится в Отделе ЖКХ вместе с заявлением и другими представленными заявителем документами.

В случае подачи заявления через ЕПГУ с указанием в нем о выдаче результата предоставления услуги в электронной форме, результат предоставления услуги выдается заявителю в электронной форме через ЕПГУ.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) получателю муниципальной услуги постановления Администрации о признании (или об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими.

3.4. Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.4.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию:

1) заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение 4 к настоящему регламенту);

2) документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), оформленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении: посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.2.3. Способ подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

- заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.2.1 регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

3.4.2.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики». Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства управления по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг.

3.4.2.6. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.4.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, указанных в пункте 3.4.2.1. настоящего административного регламента.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, указанных в пункте 3.4.2.1. настоящего административного регламента.

3.4.3.2. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, предусмотренных пунктом 3.4.2.1. настоящего регламента осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3.4. Решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается специалистом Отдела ЖКХ, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.3.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или подписание решения об отказе во внесении исправлений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является документ, содержащий исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выданный взамен документа, содержащего допущенные опечатки и (или) ошибки, или уведомление об отказе во внесении исправлений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

3.4.4.2. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ходе личного приема, результат предоставления муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок не был указан иной способ.

3.4.4.3. Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.4.5. Возможность предоставления результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.6. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дня с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.5. Вариант 3 «Получение дубликата»

3.5.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию:

1) заявления о выдаче дубликата (приложение 5 к настоящему регламенту);

2) документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении: посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.2.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.2.1 регламента.

3.5.2.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики». Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства управления по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

Многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.5.2.6. Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.2.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, указанных в пункте 3.5.2.1. настоящего регламента.

Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие в Администрации документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: отсутствие ранее принятого постановления Администрации о признании гражданина малоимущим.

3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.4.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Администрации;

путем направления на почтовый адрес.

3.5.4.2. Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 календарных дня с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

№	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
1	Цель обращения	1. Принятие решения о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. Получение дубликата
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3	С кем проживает заявитель?	1. Проживает один 2. Совместно с членами семьи
4	Укажите членов семьи (в случае проживания с членами семьи)	1. Супруг (супруга) 2. Дети любого из супругов 3. Родители любого из супругов 4. Лица, находящиеся под опекой (попечительством) или на иждивении любого из вышеназванных лиц
5	Доход всех членов семьи или одиноко проживающего гражданина, равный одному календарному году (с 1 января по 31 декабря),	1. Размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, не превышает пороговое значение, установленное в муниципальном образовании 2. Размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, равен пороговому значению, установленному в муниципальном образовании, или превышает

	предшествовавшему году, в котором подается заявление	пороговое значение, установленное в муниципальном образовании
6	Стоимость налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности членов семьи (земельные участки, жилые дома, квартиры, гаражи, и иные строения, помещения и сооружения, облагаемые налогом на имущество физических лиц, транспортные средства)	1. Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, не превышает пороговое значение, установленное в муниципальном образовании 2. Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение, установленное в муниципальном образовании

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант 1 «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	
Физические лица	Решение о признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
	Решение об отказе в признании граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах	
Физические лица	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

Вариант 3 «Получение дубликата документа»	
Физические лица	Выдача дубликата документа
	Отказ в выдаче дубликата документа

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

от гр. _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для
физического лица; ИНН, ОГРНИП – для ИП)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты: _____

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя отчество (последнее - при
наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании гражданина и членов его семьи малоимущими

от _____ 20__ г. № _____

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

Домашний телефон _____

Сотовый телефон _____

Сведения о членах семьи, проживающих совместно и ведущих общее хозяйство, и
доходах каждого члена семьи:

№ п/п	Ф.И.О.	* Число, месяц, год рождения	Номер, серия документа, удостоверяющего личность	Родственные отношения	Тип дохода	Размер дохода за 12 месяцев, в руб.

Дополнительный доход членов семьи _____

Общий доход семьи _____

Сведения о владении членами семьи налогооблагаемым имуществом:

№ п/п	Вид имущества	Собственник имущества	Срок пользования	Основание пользования	Стоимость*

* При отсутствии подтверждения стоимости налоговыми органами стоимость принимается по оценке заявителя.

Общая стоимость налогооблагаемого имущества _____

Сведения о получении государственной социальной помощи, жилищных субсидий или других социальных пособий _____

Указанные в данном заявлении сведения соответствуют действительности.

Я (мы) предупрежден(ы) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов в соответствии с действующим законодательством и о том, что представление ложных сведений является основанием для отказа в признании в качестве малоимущего.

Я (мы) даю(ем) согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Обязуюсь при изменении (увеличении) дохода семьи, изменении имущественного положения семьи, влекущие лишение статуса малоимущего гражданина, изменении состава семьи, информировать об этом уполномоченный орган местного самоуправления.

Подписи всех совершеннолетних членов семьи:

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата, отметить «V»)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ)

Подпись представителя семьи _____ «____» _____ 20__ г.

Заявление принял _____ «____» _____ 20__ г.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства заявителя)

документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя (заполняется при обращении представителя заявителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес места жительства представителя)

документ, удостоверяющий личность представителя (далее - представитель):

_____,
(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

действующего(ей) на основании _____

_____,
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, его серия, номер, дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», расположенной по адресу: УР, Игринский район, п. Игра, ул. Советская, д. 29, (далее - оператор) на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о данных документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес по месту

регистрации и месту проживания, социальное и имущественное положение, сведения о доходах за отчетный период, контактный телефон, e-mail, любая другая информация, относящаяся к заявителю, исключительно в целях предоставления Администрацией муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств моих персональных данных специалистом отдела ЖКХ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дается на период предоставления услуги и до достижения целей обработки персональных данных, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя/расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____,

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации дает согласие Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», расположенной по адресу: Удмуртская Республика, Игринский район, пос. Игра, ул. Советская, д. 29, на обработку следующих персональных данных несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, сведения о данных документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес по месту регистрации и месту проживания; социальное и имущественное положение, сведения о доходах за отчетный период, контактный телефон, e-mail и другая информация.

Родитель (законный представитель) дает свое согласие на использование персональных данных Администрации исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств персональных данных несовершеннолетнего ребенка специалистом отдела ЖКХ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах несовершеннолетнего ребенка.

Родитель (законный представитель):

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись/расшифровка подписи

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Форма заявления

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

от гр. _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для
физического лица; ИНН, ОГРНИП – для ИП)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты: _____

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя отчество (последнее -
при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер
телефона)

Заявление

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги,
содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____
-

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата, отметить «V»)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Форма заявления

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

от гр. _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для
физического лица; ИНН, ОГРНИП – для ИП)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Телефон заявителя: _____

Адрес электронной почты: _____

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя отчество (последнее -
при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер
телефона)

Заявление о выдаче дубликата документа

Прошу выдать дубликат _____

указываются реквизиты документа, ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение: (при наличии):

1. _____

2. _____

3. _____

....

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата, отметить «V»)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись заявителя/расшифровка подписи)

Приложение 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

на официальном бланке письма Администрации

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. полностью)

Адрес регистрации по месту жительства:

Уведомление об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

РАСПИСКА

в получении заявления о признании малоимущими и приложенных к нему документов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил(а) от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

следующие документы: _____
(точное наименование документов и их реквизиты)

(время и дата получения заявления)

Приложение 8

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о признании
(непризнании) граждан малоимущими для
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

от гр. _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для
физического лица; ИНН, ОГРНИП – для ИП)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Я, _____,
Ф.И.О.

документ, удостоверяющий личность

номер, серия, кем и когда выдан

согласен на проверку уполномоченным органом местного самоуправления всех
сведений, представленных в заявлении о подтверждении имеющегося статуса
малоимущего гражданина. Одновременно даю согласие на разглашение
налоговыми органами сведений, связанных с указанными в вышеназванном
заявлении.

Подпись

Дата