

Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 3 июля 2013 г. N 458 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г., 10 января, 31 марта 2017 г., 28 мая, 23 ноября 2018 г., 6 декабря 2019 г., 17 сентября 2020 г., 13, 16 августа 2021 г., 28 ноября 2022 г.

В целях реализации Решения Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 19 сентября 2012 года N 1143 "О внесении изменений и дополнений в Приложение к Решению Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 25.03.2008 года N 23 "Об утверждении структуры Администрации муниципального образования "Город Майкоп",

постановляю:

1. Утвердить **Административный регламент** по предоставлению муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма" (прилагается).

2. **Постановление** Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 18.04.2012 г. N 262 по предоставлению муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма", считать утратившим силу.

3. **Опубликовать** настоящее постановление в газете "Майкопские новости" и разместить на **официальном сайте** Администрации муниципального образования "Город Майкоп".

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его **опубликования**.

Глава  
муниципального образования  
"Город Майкоп"

А.В. Наролин

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 4 июля 2016 г. N 564 настоящий Административный регламент изложен в новой редакции*

*См. текст Административного регламента в предыдущей редакции*

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода,  
приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в  
собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан  
малоимущими для получения жилья по договору социального найма"  
(утв. **Постановлением** Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 3  
июля 2013 г. N 458)**

С изменениями и дополнениями от:

31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г., 10 января, 31 марта 2017 г., 28 мая, 23 ноября 2018 г., 6 декабря 2019 г., 17 сентября 2020 г., 13, 16 августа 2021 г., 28 ноября 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма" (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма в муниципальном образовании "Город Майкоп".

1.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть:

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования "Город Майкоп".

1.3. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в Отделе муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп", в государственном бюджетном учреждении Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", его филиалах и удаленных рабочих местах ГБУ РА "МФЦ", (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты), посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть представлена:

При личном обращении потребителя за получением услуги или по телефону

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема заявителей и выдачи документов;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;
- другие вопросы по порядку предоставления муниципальной услуги.

Информация у входа в здание:

У входа в учреждение размещается следующая информация об учреждении:

- наименование учреждения;
- адрес;
- режим работы.

Информация в сети Интернет:

На [сайте](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Администрация), МФЦ, на Региональном [портале](#) государственных услуг (функций) Республики Адыгея, в сети Интернет размещается информация о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, текст настоящего административного регламента с приложениями; данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги; способы доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора по возможности не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист, принявший телефонный звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту (производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина), или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности ответить на вопрос гражданина немедленно, ему в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса по телефону.

1.5. Информация о деятельности Отдела, о порядке и правилах предоставления Услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

1.6. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

Информация об изменениях:

*Пункт 1.7 изменен с 3 декабря 2022 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 28 ноября 2022 г. N 1107*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.7. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 385020, Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Пионерская, 374 "А", телефоны для справок: 57-65-60, 56-88-93.

Адрес электронной почты: [socprogram@bk.ru](mailto:socprogram@bk.ru), [priemn@maikop.ru](mailto:priemn@maikop.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.maikop.ru](http://www.maikop.ru).

График работы Отдела муниципальных социальных программ: понедельник - пятница с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 ч. до 13.48 ч. Выходной день: суббота, воскресенье.

Прием заявителей осуществляется: понедельник, четверг с 09.00 ч. до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 ч. до 13.48 ч., вторник с 09.00 ч. - 13.00 ч.

При необходимости график приема граждан может быть изменен.

Государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ РА "МФЦ") осуществляет сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального образования "Город Майкоп".

Государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

**ГБУ РА "МФЦ"**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, улица Краснооктябрьская, 47.

Телефон: 8(8772) 52-45-30; 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - среда с 08.00 ч. до 19.00 ч., четверг: с 08.00 ч. до 20.00 ч., пятница: с 08.00 ч. до 18.00 ч., суббота: с 08.00 ч. до 16.00 ч., воскресенье - выходной.

**Территориально-обособленное структурное подразделение ГБУ РА "МФЦ" расположенное в г. Майкоп**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Советская, 191.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч., пятница: с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 12.48 ч., суббота, воскресенье - выходной.

ГБУ РА "МФЦ" работает без перерыва на обед.

**Филиал ГБУ РА "МФЦ" N 1 по городу Майкопу**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Пролетарская, 449.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - вторник с 08.00 ч. до 19.00 ч., среда: с 08.00 ч. до 20.00 ч., четверг: с 08.00 ч. до 19.00 ч., пятница: с 08.00 ч. до 18.00 ч., суббота: с 08.00 ч. до 16.00 ч., воскресенье - выходной.

Филиал работает без перерыва на обед.

**Территориально-обособленное структурное подразделение филиала ГБУ РА "МФЦ" N 1 расположенное в г. Майкоп**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Михайлова, д 23, строение 1.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч., пятница: с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 12.48 ч., суббота, воскресенье - выходной.

**Территориально-обособленное структурное подразделение филиала ГБУ РА "МФЦ" N 1 по городу Майкопу, расположенное в ст. Ханской**

Адрес: Республика Адыгея, ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 21.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: вторник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., суббота: с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 12.48 ч., воскресенье, понедельник - выходной.

**Центр оказания услуг для бизнеса ГБУ РА "МФЦ"**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Пионерская, 324, строение 1.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., пятница: с 09.00 ч. до 17.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., суббота, воскресенье - выходной.

**Центр оказания услуг для бизнеса ГБУ РА "МФЦ"**

Адрес: Республика Адыгея, город Майкоп, ул. Советская, 191.

Телефон: 8 928 037 08 88

График работы: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 17.00 ч., пятница: с 09.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 12.48 ч., суббота, воскресенье - выходной.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего

налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.2 изменен с 17 августа 2021 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 16 августа 2021 г. N 898*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Отдел), который производит выдачу справки о размере дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими. МФЦ осуществляет сбор документов, консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемое соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального образования "Город Майкоп".

При исполнении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с отделом жилищных отношений Комитета по управлению имуществом муниципального образования "Город Майкоп", который в установленном порядке рассматривает вопросы постановки на учет граждан, нуждающихся в получении жилых помещений по договорам социального найма в муниципальном жилищном фонде, и принимает решение о признании граждан малоимущими.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ФНС России в части предоставления сведений о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц и сведений о государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.3 изменен с 17 августа 2021 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 16 августа 2021 г. N 898*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

[Жилищным кодексом](#) Российской Федерации;

[Федеральным законом](#) от 24 октября 1997 г. N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

[Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Федеральным законом](#) от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

[Федеральным законом](#) от 5 апреля 2003 г. N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи";

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Федеральным законом](#) от 29.12.2015 N 388-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко

проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи";  
[распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 2326-р;  
[приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 14 декабря 2020 г. N 305н "Об утверждении требований к формату и объему предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, предусмотренных позициями 88-93 перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 2326-р";

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи";

[Законом](#) Республики Адыгея от 3 марта 2006 г. N 405 "О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма";

[постановлением](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 августа 2006 г. N 134 "О Порядке расчета стоимости имущества граждан, учитываемого при признании граждан малоимущими, в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма";

[Уставом](#) муниципального образования "Город Майкоп", утвержденным [решением](#) Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 19 апреля 2018 г. N 301-рс;

[постановлением](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 1 ноября 2006 г. N 609 "О порядке предварительного отбора при определении прав граждан, как малоимущих, на предоставление жилых помещений по договорам социального найма жилищного фонда муниципального образования "Город Майкоп".

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: Выдача справки о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма либо отказ в выдаче справки.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.5 изменен с 17 августа 2021 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 16 августа 2021 г. N 898*

[См. предыдущую редакцию](#)

2.5. Перечень документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

- заявление о признании малоимущими - подается гражданами в Отдел или МФЦ (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту);

- копия паспорта или копия иного документа, удостоверяющего личность гражданина. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,

удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации, аутентификации с использованием информационных систем, указанных в [частях 10 и 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- копии документов, подтверждающих состав семьи (сведения о рождении (смерти) членов семьи, решение об усыновлении (удочерении), сведения о заключении (расторжении) брака, судебное решение о признании членом семьи и др.);

- копии документов из территориальных органов Федеральной налоговой службы по регистрации имущественных прав, подтверждающих правовые основания владения гражданином-заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению имуществом на праве собственности;

- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период или другие документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи;

- копии документов из территориальных органов Федеральной налоговой службы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину-заявителю и членам его семьи и (или) одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого недвижимого имущества.

Указанные документы заявитель вправе предоставить самостоятельно.

Специалистами не допускается истребование у граждан-заявителей документов, не предусмотренных [Законом](#) Республики Адыгея от 3 марта 2006 г. N 405 "О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма", за исключением следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы (сведения), которые, по его мнению, имеют значение для выдачи справки о размере совокупного среднемесячного дохода.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

#### 2.6. Сроки исполнения муниципальной услуги.

Выдача справки о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма производится в двухнедельный срок со дня обращения, с заявлением и приложением полного пакета документов для определения размера дохода и (или) стоимости имущества, транспортного средства.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления/ получения муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Время приема заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги от гражданина, оценки документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 40 минут.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 20 минут.

Регистрация заявления в журнале регистрации заявлений граждан на выдачу справок - в течение 1 рабочего дня.

#### 2.8. Основания для приостановления или отказа от исполнения услуги.

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- выявление противоречащих или неточных данных в документах, предоставленных заявителем.

Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержания, отсутствие подписи, печати и др.);

- предоставления заявителем неполных сведений;

- предоставления заявителем недостоверных сведений.

#### 2.9. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги:

центральный вход в здание Отдела муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп" должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование отдела и режим работы;

специалисты обязаны осуществлять прием гражданина на первом этаже, если по состоянию здоровья он не может подняться по лестнице;

места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест;

кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

каждое рабочее место специалистов должно быть оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.10. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта

(включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта (включая помещения);

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (включая помещения) и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.11. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению мим услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб от граждан, возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

2.13. Предоставление муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма, осуществляется на бесплатной основе.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.14 изменен с 19 сентября 2020 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 17 сентября 2020 г. N 928*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.14. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги:

- наличие паспорта;
- наличие документов (сведений), подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи;
- наличие справки о среднедушевом доходе семьи;

абзац утратил силу с 17 августа 2021 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 16 августа 2021 г. N 898

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

### **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 административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок - схеме ([Приложение N 4](#) к Административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием документов и регистрация;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача документов.

3.2. Первичный прием документов и регистрация.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления с приложением документов, указанных в [п. 2.5.](#) настоящего Административного регламента.

От имени заявителей документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

Ответственность за прием несет специалист МФЦ.

Ответственность за регистрацию и правовую экспертизу документов несет специалист Отдела, принявший документы от специалиста МФЦ.

Информация об изменениях:

[Подпункт 3.2.2 изменен с 17 августа 2021 г. - Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 16 августа 2021 г. N 898

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.2. Ответственный специалист, осуществляющий прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность, либо полномочия представителя.

В ходе приема документов от заявителей специалист осуществляет проверку представленных документов:

- на правильность оформления заявления;
- на наличие необходимых документов, указанных в настоящем Административном регламенте;
- на соответствие представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом, сличает представленные копии документов с оригиналами (в случае, если они нотариально не заверены), выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты;
- на отсутствие в документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- срок действия документа.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

Специалистом МФЦ в порядке межведомственного взаимодействия запрашивается:

- справки о выплатах пенсий и пособий, выданные уполномоченными организациями, о выплатах пособий, выданные территориальным органом труда и социальной защиты населения Министерства труда и социального развития Республик Адыгея, за последние двенадцать месяцев, предшествующие месяцу обращения, справка из органов управления образованием о получении (или неполучении) денежного содержания на ребенка, правоустанавливающие документы, свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;

- сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, перемены имени из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния выданные ФНС России;

- сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц.

Межведомственный запрос направляется МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

3.2.3. О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист Отдела или МФЦ.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Мотивированное решение об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги при установлении оснований для отказа готовится в течении 5-ти рабочих дней в двух экземплярах за подписью Руководителя Отдела муниципальных социальных программ, один экземпляр вручается лично заявителю, другой экземпляр с отметкой о вручении заявителю остается у специалиста Отдела для подшивки.

3.2.4. После проверки документов осуществляется регистрация заявления в "Журнале регистраций заявлений граждан на выдачу справок" (Приложение N 3).

3.3. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу.

3.3.1. По результатам административной процедуры по приему документов работник, ответственный за прием документов, формирует дело заявителя и передает его для установления права на муниципальную услугу работнику, ответственному за рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение дела заявителя. При этом специалист рассматривает представленные документы, подготавливает справку о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма, производит расчет совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи или принимает решение об отказе в предоставлении справки.

3.4.2. Основанием для выдачи справки о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма является:

- если с заявлением обратилось надлежащее лицо;

- поданы все документы, предусмотренные административным регламентом и соответствуют требованиям;

3.4.3. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа (Приложение N 5).

3.4.4. Справка о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого

члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Отдела.

Информация об изменениях:

*Подпункт 3.4.5 изменен с 19 сентября 2020 г. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 17 сентября 2020 г. N 928*

*См. предыдущую редакцию*

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги" составляет 14 рабочих дней со дня поступления документов. Правовая экспертиза осуществляется в течение 10 рабочих дней, расчет/оформление справки в течение 4 рабочих дней.

3.4.6. Специалист, ответственный за прием документов, для предоставления муниципальной услуги, на основании принятого решения уведомляет заявителя:

- при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги - по почте, по телефону, либо иным способом;

- при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги решение выдается лично заявителю.

Справка выдается заявителю по истечении 14 рабочих дней со дня поступления заявления. При получении справки о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма заявитель расписывается о ее получении в "Журнале регистраций заявлений граждан на выдачу справок". (Приложение N 3).

3.5. В сети Интернет на Официальном сайте МФЦ [www.мфц01.рф](http://www.мфц01.рф), размещается информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей, раздаются в местах проведения мероприятий социальной направленности, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах исполнительной власти, медицинских учреждениях и т.д.).

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются текущий контроль, проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов, касающихся исполнения муниципальной услуги, контроля за его исполнением, проведение в установленном порядке контрольных проверок.

Общий контроль предоставления муниципальной услуги организует руководитель Отдела муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп".

Общий контроль предоставления муниципальной услуги организует руководитель Отдела муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп".

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных действующих в данной сфере нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в

пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения муниципальных служащих.

4.4. Текущий контроль исполнения муниципальной услуги, заключающийся в постоянном контроле исполнения по существу, форме и срокам положений административного регламента, осуществляют в пределах своей компетенции специалисты Отдела.

Персональная ответственность лиц по исполнению муниципальной услуги закреплена соответствующими должностными инструкциями.

Информация об изменениях:

*Раздел 5 изменен с 2 июня 2018 г. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 28 мая 2018 г. N 643*

[См. предыдущую редакцию](#)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

Информация об изменениях:

*Подпункт 3 изменен с 27 ноября 2018 г. - Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 23 ноября 2018 г. N 1446*

[См. предыдущую редакцию](#)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

Информация об изменениях:

*Пункт 5.2 дополнен подпунктом 10 с 27 ноября 2018 г. - [Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 23 ноября 2018 г. N 1446](#)*

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 7 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп", либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.7](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация об изменениях:

*Раздел 5 дополнен пунктом 5.8.1 с 27 ноября 2018 г. - [Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 23 ноября 2018 г. N 1446](#)*

5.8.1. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается

информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

*Раздел 5 дополнен пунктом 5.8.2 с 27 ноября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 23 ноября 2018 г. N 1446*

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](#). Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях:

*Приложение 1 изменено с 27 ноября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 23 ноября 2018 г. N 1446*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение N 1**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**"Услуга по установлению размера дохода,**  
**приходящегося на каждого члена семьи**  
**и стоимости имущества, находящегося**  
**в собственности членов семьи**  
**и подлежащего налогообложению,**  
**в целях признания граждан малоимущими**  
**для получения жилья по договору**  
**социального найма"**  
**(с изменениями от 31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г.**  
**23 ноября 2018 г.)**

Отдел муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп"

**Заявление  
об установлении размера дохода и стоимости имущества**

Я,

\_\_\_\_\_

проживающая(щий)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.N (почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

паспорт: серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

Прошу установить размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества и транспортного средства, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания меня и членов моей семьи малоимущими

Сообщаю сведения о составе моей семьи, а также доходах за период с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ :

№ п/п	Ф.И.О.	степень родства	год рождения	доход	место получения





К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	Всего предоставлено _____ экземпляров	_____ листов

1. Предупрежден(а) об ответственности за предоставленные мною сведения о доходах и имуществе, находящихся в моей собственности и (или) собственности членов моей семьи. Мне известно, что специалисты Отдела имеют право проведения проверки в налоговых и иных органах представленных мною сведений о доходах и имуществе.

2. Даю согласие Отделу муниципальных социальных программ на обработку и передачу своих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги "Услуга по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для получения жилья по договору социального найма" и для наиболее полного исполнения Отделом своих обязательств и компетенций. Настоящее согласие действительно до окончания срока хранения представленных документов. Обработка моих данных может осуществляться способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Заявление и документы для установления размера дохода и стоимости имущества приняты и зарегистрированы в журнале регистрации за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Информация об изменениях:

*Постановлением* Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 4 июля 2016 г. N 564 настоящее приложение изложено в новой редакции

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Услуга по установлению размера дохода,  
приходящегося на каждого члена семьи  
и стоимости имущества, находящегося  
в собственности членов семьи  
и подлежащего налогообложению,  
в целях признания граждан малоимущими  
для получения жилья по договору  
социального найма"  
(с изменениями от 31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г.)**

**Справка**

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**о размере дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими**

Дана

проживающему по адресу:

и имеющему состав семьи \_\_\_\_\_ человек, в том, что совокупный среднемесячный

доход его семьи за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составил \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.,

при этом среднедушевой доход составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.,

Прожиточный минимум на каждого члена семьи \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Стоимость транспортного средства, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Справка дана для решения вопроса о постановке на учет в качестве малоимущего в целях получения жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Руководитель Отдела муниципальных социальных программ Администрации муниципального образования "Город Майкоп"

/ \_\_\_\_\_ /

Информация об изменениях:

*Постановлением* Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 4 июля 2016 г. N 564 настоящее приложение изложено в новой редакции

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Услуга по установлению размера дохода,  
приходящегося на каждого члена семьи  
и стоимости имущества, находящегося  
в собственности членов семьи  
и подлежащего налогообложению,  
в целях признания граждан малоимущими  
для получения жилья по договору  
социального найма"  
(с изменениями от 31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г.)**

**Журнал  
регистрации заявлений граждан на выдачу справок**

N п/п	Ф.И.О. и адрес проживания заявителя	Дата обращения заявителя	Регистрационный номер и дата регистрации заявления	Дата принятия решения	Сведения о принятом решении	Подпись заявителя в получении справки
1	2	3	4	5	6	7

Информация об изменениях:

*Постановлением* Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 4 июля 2016 г. N 564 настоящее приложение изложено в новой редакции

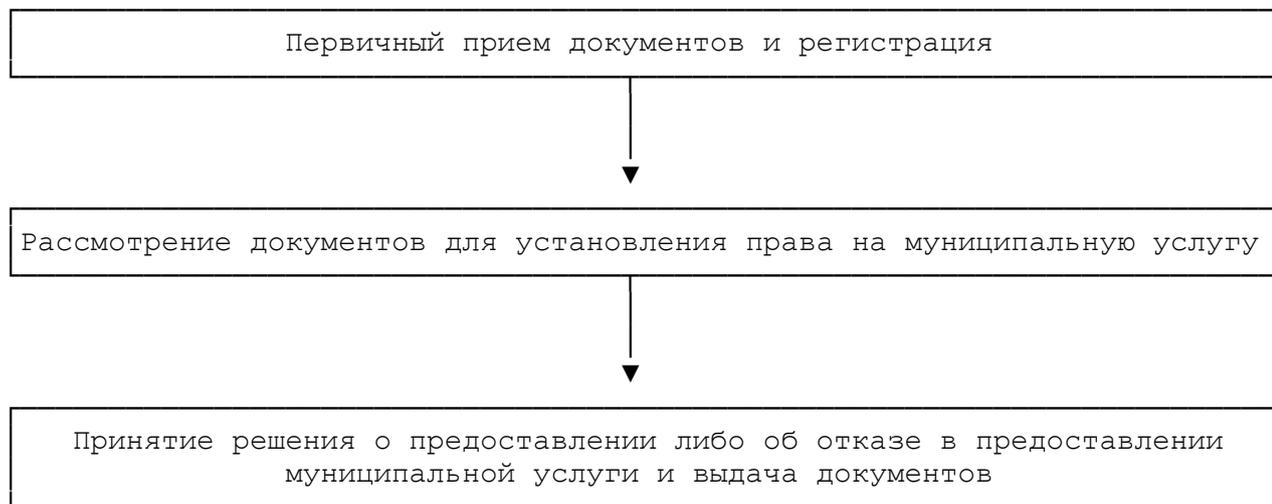
*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Услуга по установлению размера дохода,  
приходящегося на каждого члена семьи  
и стоимости имущества, находящегося  
в собственности членов семьи  
и подлежащего налогообложению,  
в целях признания граждан малоимущими  
для получения жилья по договору  
социального найма"**

**Блок-схема  
последовательности действий**

С изменениями и дополнениями от:

31 марта 2014 г., 4 июля 2016 г.



Информация об изменениях:

*Постановлением* Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 4 июля 2016 г. N 564 настоящий Административный регламент дополнен приложением N 5

**Приложение N 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
"Услуга по установлению размера дохода,  
приходящегося на каждого члена семьи  
и стоимости имущества, находящегося  
в собственности членов семьи  
и подлежащего налогообложению,**

**в целях признания граждан малоимущими  
для получения жилья по договору  
социального найма"**

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

**Решение**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Вы обратились за предоставлением  
Заявление о предоставлении услуги принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ,  
зарегистрировано N \_\_\_\_\_  
результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в предоставлении

\_\_\_\_\_ в соответствии с

\_\_\_\_\_ (причина отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)

Приложение: документы (перечень) на \_\_\_\_\_ листах.  
Руководитель Отдела муниципальных социальных программ Администрации  
муниципального образования "Город Майкоп" / \_\_\_\_\_ /

Исп. \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_