|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
|  | 2019 г. | № |  |

О внесении изменений в

постановление администрации

города Канска от 05.12.2016 № 1263

В целях приведения нормативных правовых актов города Канска в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Канска от 19.10.2010 № 1760 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также в связи с принятием постановления Правительства Красноярского края от 14.09.2018 № 524-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Канска от 05.12.2016 № 1263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства» следующие изменения:

- в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»:

в тексте слово «начальник» заменить на слово «руководитель» в соответствующем падеже;

подпункт третий пункта 3.1. изложить в редакции:

«3) подготовка решения УСЗН о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими»;

Абзац шестой пункта 3.1. изложить в редакции:

«Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства» приводится в приложении № 5 к настоящему Регламенту. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства» приводится в приложении № 6 к настоящему Регламенту.»;

абзац первый пункта 3.6 изложить в редакции:

«3.6. Принятие решения о признании гражданина малоимущим или об отказе в признании гражданина малоимущим.»

абзац пятый пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, специалист, ответственный за прием и рассмотрение документов, вручает заявителю решение, подписанное руководителем УСЗН, или направляет его по почтовому адресу, указанному в соответствующем заявлении»;

Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению и считать приложением № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»;

дополнить Приложением № 2 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

дополнить Приложением № 3 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

дополнить Приложением № 4 согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

дополнить Приложением № 6 согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска Велищенко Н.А. опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Канский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике Н.И. Князеву.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы города Канска Н.В. Кадач

Приложение № 1 к постановлению администрации г. Канска

№\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

Руководителю Управления социальной защиты населения администрации города Канска

|  |  |
| --- | --- |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | кем и когда выдан:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу признать меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (и членов моей семьи), малоимущим (-и) в целях (нужное подчеркнуть):

постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

для освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма.

Члены семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

2. К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
| 1 | Копию паспорта (в случае его отсутствия - копию  документа, удостоверяющего личность) |  |
| 2 | Выписку из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |
| 3 | Копии документов, удостоверяющих личность членов  семьи, указанных в заявлении |  |
| 4 | Копии документов, подтверждающих правовые основания владения или пользования жилым помещением |  |
| 5 | Документы, подтверждающие доходы за календарный год, предшествующий дате обращения заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении |  |
| 6 | Документы, подтверждающие стоимость имущества,  находящегося в собственности заявителя и членов семьи, указанных в заявлении |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

3. Уведомляю, что мне и членам моей семьи принадлежит на праве собственности следующее имущество, подлежащее налогообложению:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения или доли в них

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Местонахождение | Описание имущества  (площадь общая,  жилая,  этажность,  количество комнат) | Основания  владения, фамилия, имя, отчество  владельца | Стоимость |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

II. Земельные участки или доли в них, возникшие в результате приватизации сельскохозяйственных угодий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Земельные  участки | Местонахождение,  площадь | Основания владения, фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

III. Транспортные средства, самолеты, вертолеты, теплоходы, катера и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества  (марка, модель, год  выпуска,  идентификационный  номер) | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

IV. Паенакопления в жилищных, жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

V. Суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных организациях, валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении, предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных камней, а также из драгоценных металлов и лом таких изделий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Других доходов и имущества семья (одиноко проживающий гражданин) не имеет.

4. Достоверность указанных в заявлении сведений и представленных документов подтверждаю.

5. Настоящим заявлением даю согласие всеми законными способами проверять сведения, указанные в заявлении, включая направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, а также на проведение независимой оценки имущества.

6. В соответствии с Федеральн[ым зак](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134)оном от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

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

(дата подачи заявления)

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Расписка

Заявление и документы от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид документа | Кол-во (штук) |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Копию паспорта (в случае его отсутствия - копию  документа, удостоверяющего личность) |  |
| 3 | Выписку из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность членов  семьи, указанных в заявлении |  |
| 5 | Копии документов, подтверждающих правовые основания  владения или пользования жилым помещением |  |
| 6 | Документы, подтверждающие доходы за календарный год,  предшествующий дате обращения заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении |  |
| 7 | Документы, подтверждающие стоимость имущества,  находящегося в собственности заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, ФИО специалиста)

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о признании или об отказе в признании гражданина малоимущим принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления в Книге регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими.

Приложение № 2 к постановлению администрации г. Канска

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

Руководителю Управления социальной защиты населения администрации города Канска

|  |  |
| --- | --- |
|  | от Иванова Петра Ивановича, |
|  | проживающего по адресу: г. Канск, |
|  | ул. Свободная, д. 10 |
|  | паспорт серия 04 01№ 888666 |
|  | кем и когда выдан:  УВД г. Канска, |
|  | 07.05.1995 г. |
|  | контактный телефон 8-913-555-55-55 |

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу признать меня, Иванова Петра Ивановича

(и членов моей семьи), малоимущим (-и) в целях (нужное подчеркнуть):

постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

для освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма.

Члены семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства |
| 1 | Иванова Анна Сергеевна | 06.01.1980 | жена |
| 2 | Иванова Алина Петровна | 17.05.2001 | дочь |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

2. К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
| 1 | Копию паспорта (в случае его отсутствия - копию  документа, удостоверяющего личность) | 1 |
| 2 | Выписку из финансово-лицевого счета (домовой книги) | 1 |
| 3 | Копии документов, удостоверяющих личность членов  семьи, указанных в заявлении | 2 |
| 4 | Копии документов, подтверждающих правовые основания владения или пользования жилым помещением | 1 |
| 5 | Документы, подтверждающие доходы за календарный год, предшествующий дате обращения заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении | 2 |
| 6 | Документы, подтверждающие стоимость имущества,  находящегося в собственности заявителя и членов семьи, указанных в заявлении | 3 |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

3. Уведомляю, что мне и членам моей семьи принадлежит на праве собственности следующее имущество, подлежащее налогообложению:

I. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения или доли в них

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Местонахождение | Описание имущества  (площадь общая,  жилая,  этажность,  количество комнат) | Основания  владения, фамилия, имя, отчество  владельца | Стоимость |
| Жилой дом | г. Канск, ул. Свободная,д.10 | 50,6 кв. м,  1 этажный,  3 комнаты | Иванов Петр Иванович | 600.0т.р. |
|  |  |  |  |  |

II. Земельные участки или доли в них, возникшие в результате приватизации сельскохозяйственных угодий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Земельные  участки | Местонахождение,  площадь | Основания владения, фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
| Земельный участок | г. Канск, ул. Свободная, д.10,  50 кв. м | Иванов Петр Иванович | 200,0 т. р. |
|  |  |  |  |

III. Транспортные средства, самолеты, вертолеты, теплоходы, катера и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества  (марка, модель, год  выпуска,  идентификационный  номер) | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
| Автомобиль | Тойота, 1998 год выпуска, 0407188 | Иванова Анна Сергеевна | 300,0 т. р. |
|  |  |  |  |

IV. Паенакопления в жилищных, жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
| нет |  |  |  |
|  |  |  |  |

V. Суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных организациях, валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении, предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных камней, а также из драгоценных металлов и лом таких изделий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Описание имущества | Фамилия, имя,  отчество владельца | Стоимость |
| Сбербанк РФ Вклад «До востребования» | Денежные средства | Иванов Петр Иванович | 200,0 т. р. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Других доходов и имущества семья (одиноко проживающий гражданин) не имеет.

4. Достоверность указанных в заявлении сведений и представленных документов подтверждаю.

5. Настоящим заявлением даю согласие всеми законными способами проверять сведения, указанные в заявлении, включая направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, а также на проведение независимой оценки имущества.

6. В соответствии с Федеральн[ым зак](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134)оном от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

"09" января 2019 г.

(дата подачи заявления)

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

|  |  |
| --- | --- |
| Иванов Петр Иванович | Роспись |
| Иванова Анна Сергеевна | Роспись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Расписка

Заявление и документы от гражданина

Иванова Петра Ивановича

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид документа | Кол-во (штук) |
| 1 | Заявление | 1 |
| 2 | Копию паспорта (в случае его отсутствия - копию  документа, удостоверяющего личность) | 1 |
| 3 | Выписку из финансово-лицевого счета (домовой книги) | 1 |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность членов  семьи, указанных в заявлении | 2 |
| 5 | Копии документов, подтверждающих правовые основания  владения или пользования жилым помещением | 1 |
| 6 | Документы, подтверждающие доходы за календарный год,  предшествующий дате обращения заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении | 2 |
| 7 | Документы, подтверждающие стоимость имущества,  находящегося в собственности заявителя и членов  семьи, указанных в заявлении | 3 |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, ФИО специалиста)

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о признании или об отказе в признании гражданина малоимущим принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления в Книге регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими.

Приложение № 3 к постановлению Администрации города Канска

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_2019 г.

Приложение № 3

к Административному регламенту

«Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

РЕШЕНИЕ

О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАНИНА МАЛОИМУЩИМ

№ приказа \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

В целях реализации положений жилищного законодательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) проживающий(ая) по адресу: г. Канск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признан(а) малоимущим(ей) на основании следующих документов, представленных в Управление социальной защиты населения администрации города Канска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во  (шт) | Стоимость имущества (руб.) |
| 1. | Копия документа, удостоверяющего личность |  |  |
| 2. | Выписка из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |
| 3. | Копии документов, удостоверяющих личность членов семьи указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |
| 4. | Копии документов, подтверждающих правовые основания владения или пользования жилым помещением |  |  |
| 5. | Документы, подтверждающие доходы за календарный год, предшествующий дате обращения заявителя и членов семьи, указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой Книги) |  |  |
| 6. | Документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов семьи, указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |

Руководитель УСЗН администрации г. Канска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Э. Поляков

Приложение № 4 к постановлению администрации г. Канска

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2019 г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАНИНА МАЛОИМУЩИМ

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях реализации положений жилищного законодательства

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

(фамилия, имя отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не признан(а) малоимущим(ей) в связи с превышением размера дохода и стоимости имущества, на основании следующих документов, представленных в Управление социальной защиты населения администрации г. Канска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во  (шт) | Стоимость имущества (тыс. руб.) |
| 1. | Копия документа, удостоверяющего личность |  |  |
| 2. | Выписка из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |
| 3. | Копии документов, удостоверяющих личность членов семьи указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |
| 4. | Копии документов, подтверждающих правовые основания владения или пользования жилым помещением |  |  |
| 5. | Документы, подтверждающие доходы за календарный год, предшествующий дате обращения заявителя и членов семьи, указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой Книги) |  |  |
| 6. | Документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов семьи, указанных в выписке из финансово-лицевого счета (домовой книги) |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

Руководитель УСЗН администрации г. Канска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Э. Поляков

Приложение № 5 к постановлению администрации г. Канска

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»

Прием и первичная проверка заявления и документов о признании граждан малоимущими

Наличие всех документов, отсутствие исправлений и повреждений, правильность оформления документов

Да

Проверка документов на соответствие требованиям законодательства и Административному регламенту, определение размера дохода с целью признания граждан малоимущими

Подготовка решения об отказе в признании гражданина малоимущим

Оформление и вручение решения о признании гражданина малоимущим малоимущими

Подготовка решения о признании гражданина малоимущим и направление его на подпись

Оформление и вручение решения об отказе в признании гражданина малоимущим

Приложение № 6

к постановлению администрации

г. Канска

№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Управление социальной защиты населения администрации города Канска |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 2400000010000152076 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства |
| 4. | Краткое наименование услуги | Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации города Канска от 05.12.2016 № 1263 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях реализации положений жилищного законодательства» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
|  | Способы оценки качества предоставления услуги | официальный сайт органа  радиотелефонная связь (телефонный опрос) |
|  |

Раздел 2. Общие сведения о подуслугах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления подуслуги в зависимости от условий | | Основания для отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении подуслуги | Основания приостановления предоставления подуслуги | Срок приостановления предоставления подуслуги | Плата за предоставление подуслуги | | | Способ обращения за получением подуслуги | Способ получения результата подуслуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства ( месту нахождения юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 30 рабочих дней | 30 рабочих дней | нет | 1) представление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений в документах;  2) представление гражданином документа (ов), не соответствующего требованиям законодательства;  3) если сумма совокупного дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина за расчетный период, равный одному календарному году, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, превышает величину порогового дохода более чем на 5 процентов. | нет | - | нет | - | - | - личное обращение в орган, предоставляющий услугу;  - личное обращение в МФЦ;  -посредством электронной почты: metod@social-kansk.ru;  - почтовая связь | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - почтовая связь |

Раздел 3. Сведения о заявителях подуслуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категории лиц, имеющих право на получение подуслуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление подуслуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Граждане Российской Федерации, местом жительства которых является город Канск | Паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства  в городе Канске | Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | Возможна подача заявления представителем заявителя | опекун | акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна | Акт исполнительно -распорядительного органа местного самоуправления городского округа или муниципального района, подписанный уполномоченным лицом, заверенный печатью указанного органа, имеющий дату подписания и номер. |
| попечитель | акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя |
|  |  |  |  |  | уполномоченный представитель | - документ, удостоверяющий личность;  - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации | Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»  Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая) |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения подуслуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием «подлинник(копия)» | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | [Заявление](consultantplus://offline/ref=E89DC8437B753EA294A52F964C4966F5B7ADFD02F7623E48ECD880D2811759A5F462E5FFC72F2D295D7460A8n4NFC) о признании малоимущими | [Заявление](consultantplus://offline/ref=E89DC8437B753EA294A52F964C4966F5B7ADFD02F7623E48ECD880D2811759A5F462E5FFC72F2D295D7460A8n4NFC) о признании малоимущими | 1 экземпляр (формирование в дело) | нет | Заполняется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, подписывается всеми совершеннолетними членами семьи заявителя. В заявлении должно быть изложено согласие гражданина на проверку органом местного самоуправления представленных сведений. | Приложение 1 к Административному регламенту | Приложение 2  Административному регламенту |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Необходимо представить один из документов | Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | - | - |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Требования установлены Приказом МВД России от 13.11.2017 № 851  «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | - | - |
| Удостоверение личности военнослужащего РФ: военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Требования установлены Постановлением Правительства РФ от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации» | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий состав семьи | Выписка из домовой книги | 1 подлинник (формирование в дело) | Запрашивается по каналам СМЭВ, либо предоставляется заявителем по собственной инициативе | Требования установлены Постановлением администрации г. Канска Красноярского края от 25.04.2012 № 622 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "О выдаче выписки из домовой книги» | - | - |
| Свидетельство о заключении брака | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Предоставляется при наличии зарегистрированного брака | Требования установлены Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» | - | - |
| Свидетельство о расторжении брака | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Предоставляется при наличии зарегистрированного расторжения брака | Требования установлены Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» | - | - |
| Свидетельство о рождении ребенка | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Предоставляется гражданами, не достигшими 14-летнего возраста | Требования установлены Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» | - | - |
| Решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя | 1 копия, заверенная судом, принявшим решение (установление личности заявителя, сверка копии с копией, заверенной судом и возврат заявителю копии, заверенной судом); 1 копия (формирование в дело) | Предоставляется в случае признания судом гражданина членом семьи заявителя | Требования установлены Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации | - | - |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Предоставляется заявителем | Акт органа опеки и попечительства в форме постановления или распоряжения, подписанный уполномоченным лицом, с указанием номера и даты | - | - |
| 4. | Документы, подтверждающие доходы | Справка о доходах физического лица | 1 подлинник (формирование в дело) | нет | Справка о заработной плате, справка о размере полученной стипендии, справка о размере пенсии подписываются должностным лицом, подготовившим документ, содержат дату составления документа, печать организации, выдавший документ. | - | - |
| 5. | Документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению | Договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство, договор дарения, договор, договор мены, договор передачи жилого помещения в собственность граждан. | 1 подлинник ( сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | нет | Требования установлены Гражданским Кодексом Российской Федерации | - | - |
| 6. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность на представление интересов заявителя | 1 подлинник (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника); 1 копия (формирование в дело) | Предъявляется в случае, если документы представляются представителем | Доверенность оформляется в соответствии со статьями 185-189 Гражданского Кодекса РФ (часть первая) | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти(местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений | Сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации , в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений | Управление социальной защиты населения администрации г. Канска | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) | SID 0003564 | 5 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат подуслуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ(документы), являющийся  (еся) результатом подуслуги | Требования к документу(документам), являющемуся(имся) результатом подуслуги | Характеристика результата подуслуги (положительный/отрицательный) | Форма документа(документов), являющегося  (ихся) результатом подуслуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом подуслуги | Способы получения результата подуслуги | Срок хранения не востребованных заявителем результатов услуги | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Решение о признании граждан малоимущими | Документ, выполненный на официальном бланке органа, предоставляющего услугу, содержит дату и исходящий номер, подписанный руководителем. | положительный | Приложение №3 к Административному регламенту | нет | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - почтовая связь | 10 лет | нет |
| 2. | Решение об отказе в признании граждан малоимущими | Документ, выполненный на официальном бланке органа, предоставляющего услугу, содержит дату и исходящий номер, содержит отказ в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на нормы законодательства, подписанный руководителем. | отрицательный | Приложение №4 к Административному регламенту | нет | - в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  - почтовая связь | 10 лет | нет |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Прием, первичная проверка и регистрация заявления в книге регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими | Устанавливается личность заявителя, проверяется полномочия заявителя, проводится первичная проверка представленных документов на предмет соответствия их установленным требования, установленным в разделе 4 технологической схемы. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в разделе 4 специалист гражданин уведомляет гражданина о наличии препятствий для предоставления услуги, при отказе гражданина устранить препятствия специалист уведомляет, что данное обстоятельство может препятствовать предоставлению услуги. В случае предоставления гражданином Заявления и документов, соответствующим требованиям законодательства специалист:  - удостоверяется в надлежащем заверении документов,  - регистрирует Заявление в книге регистрации заявлений граждан и выдает расписку о принятии документов. | 1 рабочий день | Специалист по приему документов МФЦ,  Специалист УСЗН администрации г. Канска, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием и рассмотрение документов. | Принтер, сканер, документационное обеспечение (формы, бланки). | Расписка в принятии документов.  Приложение №5 к Административному регламенту. |
| 2. | Проверка сведений, указанных в Заявлении, и определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими | Подготавливается запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) с целью проверки сведений, указанных в заявлении, проводится проверка представленных документов на предмет соответствия их разделу 4 технологической схемы.  Проводится проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах. Определяется размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина и стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одинокопроживающего гражданина.  Формируется личное дело получателя услуги и передаётся для проверки. | Запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) 1 рабочий день.  Остальная процедура проводится в течение 19 рабочих дней. | Специалист УСЗН администрации г. Канска, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием и рассмотрение документов.  Начальник отдела УСЗН администрации г. Канска, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за контроль над правильностью определения размера дохода. | Компьютер, принтер. | - |
| 3. | Подготовка решения УСЗН о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими принятом решении | Печать решения о признании гражданина малоимущим, в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 4 Раздела 2 технологической схемы.  Печать решения об отказе в признании гражданина малоимущим в случае наличия одного из оснований, предусмотренных пунктом 4 Раздела 2 технологической схемы. | 9 рабочих дней | Специалист УСЗН администрации г. Канска, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием и рассмотрение документов. | Компьютер, принтер. Документационное обеспечение (бланки) | Решение о признании гражданина малоимущим. Приложение № 3 к Административному регламенту  Отказ в признании гражданина малоимущим.  Приложение № 4 к Административному регламенту |
| 4. | Выдача результата предоставления Услуги | Вручение решения, подписанного руководителем УСЗН администрации г. Канска, лично заявителю или направление решения по почтовому адресу, указанному в соответствующем заявлении | 1 рабочий день | Специалист УСЗН администрации г. Канска, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием и рассмотрение документов. | нет | - |

Раздел 8. Особенности предоставления подуслуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления подуслуги | Способ записи на прием в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении подуслуги | Способ формирования запроса о предоставлении подуслуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении подуслуги и иных документов, необходимых для предоставления подуслуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление подуслуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении подуслуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления подуслуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего подуслугу, МФЦ, в процессе получения подуслуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Официальный сайт органа, предоставляющего услугу,  Федеральная государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу, Федеральная государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | нет | Официальный сайт органа, официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Федеральная государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг»  ,федеральная государственная информационная система досудебного обжалования |