Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 сентября 2016 г. N 473-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ

(ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ) ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ

РУССКО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ,

МАЛОИМУЩИМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Русско-Полянского муниципальногорайона Омской области от 16.04.2019 [N 147-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141733&dst=100005), от 15.10.2019 [N 398-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=147946&dst=100005),от 26.11.2019 [N 467-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100005), от 02.09.2021 [N 493-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172032&dst=100005), от 24.01.2022 [N 28-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=177686&dst=100005),от 26.08.2022 [N 441-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186515&dst=100005), от 26.01.2023 [N 51-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193919&dst=100005), от 16.05.2023 [N 291-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=199075&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214276&dst=100395) Омской области "О государственной политике Омской области в жилищной сфере" от 28.12.2005 N 722-ОЗ, руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=217029) Русско-Полянского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании (отказе в признании) граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании "Официальный бюллетень органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района" и на официальном сайте [www.ruspol.omskportal.ru](http://ruspol.omskportal.ru).

Глава муниципального района

А.Г.Жоров

Приложение

к постановлению Администрации

Русско-Полянского муниципального

района Омской области

от 23 сентября 2016 г. N 473-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Принятие решения

о признании (отказе в признании) граждан, проживающих

на территории Русско-Полянского муниципального района

Омской области, малоимущими"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Русско-Полянского муниципальногорайона Омской области от 16.04.2019 [N 147-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141733&dst=100005), от 15.10.2019 [N 398-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=147946&dst=100005),от 26.11.2019 [N 467-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100005), от 02.09.2021 [N 493-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172032&dst=100005), от 24.01.2022 [N 28-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=177686&dst=100005),от 26.08.2022 [N 441-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186515&dst=100005), от 26.01.2023 [N 51-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193919&dst=100005), от 16.05.2023 [N 291-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=199075&dst=100005)) |  |

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании (отказе в признании) граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими" (далее - Административный регламент) разработан в целях установления процедуры предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о признании (отказе в признании) граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими".

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, проживающие на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, претендующие на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда Русско-Полянского муниципального района Омской области по договорам социального найма.

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

3. Местонахождение и справочные телефоны Комиссии: 646780, Омская область, Русско-Полянский район, рабочий поселок Русская Поляна, улица Комсомольская, дом 59, кабинет N 5. Телефон 2-21-39.

4. Адрес электронной почты Администрации: ruspol@mr.omskportal.ru.

5. График приема заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема |
| Первый и третий понедельник каждого месяца | С 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут |
| Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни | Выходные дни |

6. Заявитель для получения муниципальной услуги обращается непосредственно в Комиссию.

7. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

8. Информирование о процедурах предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, производится непосредственно в Комиссии, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в сети "Интернет" по электронному адресу: ruspol@mr.omskportal.ru, Едином портале и (или) Портале, на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

9. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

1) в устной форме на приеме граждан секретарем жилищной комиссии или посредством телефонной связи к секретарю жилищной комиссии;

2) в письменной форме посредством почтовой связи или через официальный сайт Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в сети "Интернет";

3) посредством использования Единого портала и (или) Портала.

10. Информирование производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

2) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

4) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) графика приема заявителей;

6) перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

11. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность и полнота информации о муниципальной услуге;

2) четкость в изложении информации о муниципальной услуге;

3) оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

12. При информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги на личном приеме или по телефону секретарь Комиссии должен назвать должность, фамилию, имя, отчество.

13. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, секретарь Комиссии может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо согласовать другое время для информирования.

14. Проведение личного приема граждан, подготовка ответов на письменные обращения граждан осуществляются в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

15. Наименование муниципальной услуги - "Принятие решения о признании (отказе в признании) граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими" (далее - муниципальная услуга).

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется жилищной комиссией Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о жилищной комиссии Русско-Полянского муниципального района Омской области, утвержденным постановлением Главы Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 17.06.2008 N 378-п.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется со следующими органами и учреждениями:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Омской области;

2) Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области;

3) Главным Управлением Государственной службы занятости населения Омской области;

4) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

(пп. 4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=199075&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.05.2023 N 291-п)

5) Избирательной комиссией Омской области;

6) администрациями городского и сельских поселений Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=65313&dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета Русско-Полянского муниципального района Омской области от 29 февраля 2012 года N 173 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Русско-Полянского муниципального района и ее структурными подразделениями муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг" (далее - Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о признании граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими;

2) мотивированное решение об отказе в признании граждан, проживающих на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, малоимущими.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня предоставления заявителем документов в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466787) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, опубликован:

"Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14,

"Российская газета", N 1, 12.01.2005,

"Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005;

2) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, опубликован:

"Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822,

"Парламентская газета", N 186, 08.10.2003,

"Российская газета", N 202, 08.10.2003;

3) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.10.2010 N 210-ФЗ, опубликован:

"Российская газета", N 168, 30.07.2010,

"Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179;

4) Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=477506) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ, опубликован:

"Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563,

"Российская газета", N 234, 02.12.1995;

5) [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=214276) Омской области "О государственной политике Омской области в жилищной сфере" от 28.12.2005 N 722-ОЗ, опубликован:

"Омский вестник", N 77, 30.12.2005;

"Ведомости Законодательного Собрания Омской области", декабрь 2005, N 4(45), часть II, ст. 2804;

6) [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=217029) Русско-Полянского муниципального района Омской области, принят Решением Совета Русско-Полянского муниципального района Омской области от 23.06.2005 N 56, опубликован: "Голос целины", N 64, 03.08.2005;

7) постановление Главы Русско-Полянского муниципального района Омской области от 17.06.2008 N 378-п "Об утверждении Положения о жилищной комиссии Русско-Полянского муниципального района Омской области";

8) [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=65313) Совета Русско-Полянского муниципального района Омской области от 29 февраля 2012 года N 173 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Русско-Полянского муниципального района и ее структурными подразделениями муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг", опубликовано: "Голос целины", N 10, 16.03.2012;

9) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193855) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 12.01.2023 N 16-п "Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

(пп. 9 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193919&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.01.2023 N 51-п)

10) [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=104399) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 18 января 2016 года N 11-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области", опубликовано 19.01.2016, [www.ruspol.omskportal.ru](http://ruspol.omskportal.ru).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#P537) о признании граждан малоимущими (далее - заявление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность граждан и их копии;

3) документы, подтверждающие состав семьи:

- свидетельство о заключении (расторжении) брака и его копия;

- свидетельство о рождении и его копия;

- свидетельство о смерти и его копия;

- документы, подтверждающие усыновление (удочерение), опекунство, попечительство, установление отцовства и их копии;

- судебные решения, в том числе о признании членом семьи, и их копии;

4) документы о смене фамилии, имени, отчества заявителя и членов его семьи и их копии;

5) финансовый лицевой счет или выписка из домовой книги по месту жительства;

6) документы о доходах гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления:

- справка или иной документ, подтверждающий размер заработной платы и содержащий сведения о суммах, начисленных по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), по сдельным расценкам или в процентах от выручки, получаемой от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг), всех видах доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), премиях и вознаграждениях любого характера, заработной плате, сохраняемой за время отпуска, а также денежных компенсациях за неиспользованный отпуск, компенсациях, предоставляемых работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- справка или иной документ, подтверждающий размер денежного довольствия (содержания), получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц;

- документы, подтверждающие наличие и размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

- документы, подтверждающие получение и размер исполнительского вознаграждения, авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации, комиссионного вознаграждения, оплату выполнения работ (оказания услуг) по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;

- справка о размерах государственной академической стипендии студенту, государственной социальной стипендии студенту, государственной стипендии аспиранту, ординатору, ассистенту-стажеру, стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470336) "Об образовании в Российской Федерации";

- документы, подтверждающие получение и размер всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячных доплат к пенсиям, а также компенсационных выплат неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером;

- документ, подтверждающий наличие и размер пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения;

- декларации или иные документы о доходах, поданные гражданами и членами их семей в налоговый орган, в случае осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, ведения личного подсобного хозяйства;

- документы, подтверждающие получение доходов от передачи в аренду имущества;

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

- документы, подтверждающие наличие и размер материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников;

- документы, подтверждающие размер алиментов, получаемых членами семьи (соглашение об уплате алиментов);

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях;

- документы, подтверждающие наличие и размер пособия по безработице;

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода, получаемого от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

- документы, подтверждающие наличие и размер денежных выплат, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг;

7) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению:

- документы, подтверждающие инвентаризационную стоимость зданий, строений, сооружений, по состоянию на 1 января каждого года;

- документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления;

- документы, подтверждающие кадастровую стоимость земельных участков, по состоянию на 1 января каждого года;

8) правоустанавливающие документы на имущество, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащее налогообложению, в том числе:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и их копии;

- справка о наличии (отсутствии) жилых помещений, принадлежащих гражданину на праве собственности, и ее копия;

9) заявление (согласие) на обработку персональных данных граждан, обратившихся в жилищную комиссию по вопросу предоставления муниципальной услуги;

10) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи является военнослужащим, проходящим военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащим, обучающимся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившим контракта о прохождении военной службы;

11) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи отбывает наказание в виде лишения свободы, в отношении члена(ов) семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также член(ы) семьи находится на принудительном лечении по решению суда;

12) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи находится на полном государственном обеспечении;

13) документ, подтверждающий обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет по очной форме обучения в образовательной организации;

14) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы при наличии инвалидности у заявителя и (или) членов его семьи и ее копия;

15) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

16) трудовая книжка (для граждан, не предоставивших документы о доходах за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления, либо предоставивших документы о доходах не за весь период) и ее копия (страницы с записями фамилии, имени, отчества и последнем месте работы) или трудовая книжка в электронном виде.

(пп. 16 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=177686&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 24.01.2022 N 28-п)

20.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личностей заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479354&dst=100218) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляется посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадений сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 20.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=186515&dst=100005) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.08.2022 N 441-п)

21. В случае невозможности представления документов, подтверждающих сведения о доходах за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления, данные сведения могут быть указаны в заявлении.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

предоставлению заявителем самостоятельно

22. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

1) заявление;

2) документы, удостоверяющие личность граждан и их копии;

3) документы, подтверждающие состав семьи:

- свидетельство о заключении (расторжении) брака и его копия;

- свидетельство о рождении и его копия;

- свидетельство о смерти и его копия;

- документы, подтверждающие усыновление (удочерение), опекунство, попечительство, установление отцовства и их копии;

- судебные решения, в том числе о признании членом семьи и их копии;

4) документы о смене фамилии, имени, отчества заявителя и членов его семьи и их копии;

5) финансовый лицевой счет или выписка из домовой книги по месту жительства;

6) документы о доходах гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления:

- справка или иной документ, подтверждающий размер заработной платы и содержащий сведения о суммах, начисленных по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), по сдельным расценкам или в процентах от выручки, получаемой от реализации продукции (выполнения работ и оказания услуг), всех видах доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), премиях и вознаграждениях любого характера, заработной плате, сохраняемой за время отпуска, а также денежных компенсациях за неиспользованный отпуск, компенсациях, предоставляемых работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- справка или иной документ, подтверждающий размер денежного довольствия (содержания), получаемого военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц;

- документы, подтверждающие наличие и размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

- документы, подтверждающие получение и размер исполнительского вознаграждения, авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации, комиссионного вознаграждения, оплату выполнения работ (оказания услуг) по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;

- справка о размерах государственной академической стипендии студенту, государственной социальной стипендии студенту, государственной стипендии аспиранту, ординатору, ассистенту-стажеру, стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, именные стипендии, стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендии слушателям подготовительных отделений в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470336) "Об образовании в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий наличие и размер пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения;

- декларации или иные документы о доходах, поданные гражданами и членами их семей в налоговый орган, в случае осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, ведения личного подсобного хозяйства;

- документы, подтверждающие получение доходов от передачи в аренду имущества;

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

- документы, подтверждающие наличие и размер материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников;

- документы, подтверждающие размер алиментов, получаемых членами семьи (соглашение об уплате алиментов);

- документы, подтверждающие наличие и размер дохода в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях;

7) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению:

- документы, подтверждающие инвентаризационную стоимость зданий, строений, сооружений, по состоянию на 1 января каждого года;

- документы, подтверждающие наличие (отсутствие) в собственности транспортных средств, самоходных машин и других видов техники, рыночную стоимость транспортных средств, самоходных машин и других видов техники, выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления (в случае их наличия);

8) правоустанавливающие документы на имущество, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащее налогообложению, в том числе:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и их копии;

- справка о наличии (отсутствии) жилых помещений, принадлежащих гражданину на праве собственности, и ее копия;

9) заявление (согласие) на обработку персональных данных граждан, обратившихся в Комиссию по вопросу предоставления муниципальной услуги;

10) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи является военнослужащим, проходящим военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащим, обучающимся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключившим контракта о прохождении военной службы;

11) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи отбывает наказание в виде лишения свободы, в отношении члена(ов) семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также член(ы) семьи находится на принудительном лечении по решению суда;

12) документ, подтверждающий, что член(ы) семьи находится на полном государственном обеспечении;

13) документ, подтверждающий обучение совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет по очной форме обучения в образовательной организации;

14) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы при наличии инвалидности у заявителя и (или) членов его семьи и ее копия;

15) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

16) трудовая книжка (для граждан, не предоставивших документы о доходах за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления либо предоставивших документы о доходах не за весь период) и ее копия (страницы с записями фамилии, имени, отчества и последнем месте работы).

По желанию заявителем дополнительно могут быть представлены документы, которые, по его мнению, имеют значение для решения вопроса предоставления муниципальной услуги.

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе

23. В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=147946&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 15.10.2019 N 398-п)

2) сведения о доходах от занятия предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, о доходах от передачи в аренду имущества, доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

3) документы, подтверждающие наличие и размер пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по безработице;

4) документы, подтверждающие получение и размер всех видов пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячных доплат к пенсиям, а также компенсационных выплат неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером;

5) документы, подтверждающие наличие и размер дохода, получаемого от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

6) денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных и транспортных услуг;

7) финансовый лицевой счет или выписка из домовой книги по месту жительства.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Администрацию указанные документы. Непредоставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100056) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

б) 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;

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

г) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=172032&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 02.09.2021 N 493-п)

(п. 24 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100006) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

25. Не принимаются к рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае, если он не относится к категории граждан, указанной в [пункте 2](#P54) настоящего Административного регламента.

28. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных данных либо отсутствие необходимых документов, указанных в [главе 10](#P207) настоящего Административного регламента, является основанием для отказа в признании граждан малоимущими.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

30. Срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

31. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги,

в том числе в электронной форме

32. Поступившее заявление в течение одного рабочего дня регистрируется секретарем жилищной комиссии. При отсутствии копий документов уполномоченное должностное лицо снимает копии с оригиналов документов, представленных в соответствии с настоящим Регламентом заявителем. Оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

Заявление, поступившее в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по электронному адресу: <www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по электронному адресу: <http://www.pgu.omskportal.ru> (далее - Портал), в течение одного рабочего дня регистрируется должностным лицом Администрации, уполномоченным на регистрацию документов, поступивших посредством электронной почты.

33. Регистрация заявления в случае его поступления в электронной форме после окончания рабочего дня осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

34. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области. Центральный вход в здание оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

35. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается помещение для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ к которым является бесплатным.

36. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

Здание Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области обеспечено доступностью для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. Зал ожидания для заявителей должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

38. Помещение для непосредственного взаимодействия с заявителями должны быть оборудованы стульями, зоной для письма и раскладки документов.

39. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов;

- графика приема заявителей.

40. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

41. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (гардероба).

42. Места для заполнения заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями.

43. Места информирования оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде размещается следующая информация:

1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны Комиссии;

2) график личного приема граждан руководителями;

3) основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы, касающиеся предоставления муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 3 (не приводится) к настоящему Административному регламенту;

6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=65313&dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Глава 18. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

44. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

45. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через Единый портал и (или) Портал);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги посредством использования сети "Интернет" (показатель определяется как отношение количества потребителей, получивших муниципальную услугу посредством использования сети "Интернет", к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге граждан, умноженное на 100 процентов);

4) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

5) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

46. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;

3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего.

48. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Глава 20. Состав административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

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

1) прием заявления с необходимыми документами;

2) запрос документов (содержащихся в них сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение жилищной комиссией Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) заявления с документами для установления оснований для признания граждан малоимущими либо отказа в признании граждан малоимущими;

4) принятие и оформление решения о признании граждан малоимущими либо мотивированного решения об отказе в признании граждан малоимущими;

5) уведомление граждан о принятом решении о признании граждан малоимущими либо об отказе в признании граждан малоимущими.

Глава 21. Последовательность выполнения административных

процедур при предоставлении муниципальной услуги

50. Последовательность предоставления муниципальной услуги указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги.

§ 1. Прием заявления с необходимыми документами

51. Основанием для начала административной процедуры является подача гражданином заявления с приложением документов (содержащихся в них сведений) в соответствии с настоящим Административным регламентом.

52. При приеме заявления с необходимыми документами секретарь жилищной комиссии:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в [главе 10](#P207) настоящего Административного регламента;

3) производит регистрацию поступивших заявления и документов (содержащихся в них сведений).

53. При установлении факта несоответствия представленных документов установленным требованиям секретарь жилищной комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для их приема и дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на дооформление.

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

Если имеются основания для отказа в приеме и рассмотрении документов, но заявитель настаивает на их приеме, заявление и документы (содержащиеся в них сведения) регистрируются специалистами, ответственными за прием документов, в установленном порядке.

В случае подачи заявления и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Портала секретарь жилищной комиссии проводит проверку заявления и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#P89) настоящего Административного регламента, секретарь жилищной комиссии уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#P89) настоящего Административного регламента, заявление регистрируется секретарем жилищной комиссии и направляется в Комиссию.

54. Административная процедура, предусмотренная настоящим параграфом, производится в течение 15 минут.

§ 2. Рассмотрение комиссией заявления с документами

для установления оснований для признания граждан

малоимущими либо отказа в признании граждан малоимущими

55. Специалисты, ответственные за прием документов, в течение 7 рабочих дней с даты получения документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации на запрос в рамках межведомственного взаимодействия обязаны передать заявление и документы, полученные от заявителя, а также поступившие в результате межведомственного взаимодействия, на рассмотрение комиссии.

56. Комиссия осуществляет подготовку заключения о наличии или отсутствии оснований для признания граждан малоимущими.

Заключение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии и секретарь комиссии.

57. Основанием для отказа в признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма также является превышение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, пороговым значениям размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и (или) стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, установленным в Русско-Полянском муниципальном районе Омской области в соответствии со [статьей 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466787&dst=22) Жилищного кодекса Российской Федерации.

58. Определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последний год, предшествующий месяцу подачи заявления о признании граждан малоимущими.

Из дохода членов семьи или одиноко проживающего гражданина исключается сумма уплаченных алиментов.

Доходы каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина учитываются до вычета налогов и сборов.

59. Определение стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется:

- в отношении зданий, строений и сооружений - на основании данных об их инвентаризационной стоимости по состоянию на 1 января отчетного года;

- в отношении земельных участков - на основании данных об их кадастровой стоимости по состоянию на 1 января отчетного года;

- в отношении транспортных средств - на основании данных об их рыночной стоимости (указанные данные подтверждаются документом, выданным не ранее чем за шесть месяцев до дня его представления в комиссию).

60. В состав членов семьи при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

61. При определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в состав членов семьи не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

62. Максимальный срок административной процедуры, предусмотренной настоящим параграфом, составляет 10 рабочих дней.

§ 3. Принятие и оформление решения о признании

граждан малоимущими либо мотивированного решения

об отказе в признании граждан малоимущими

63. На основании заключения Комиссии секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о признании граждан малоимущими либо проекта постановления Администрации об отказе в признании граждан малоимущими и направляет специалистам, ответственным за прием документов.

64. Постановление Администрации о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими подписывает Глава муниципального района либо лицо, его замещающее.

65. Постановление Администрации об отказе в признании граждан малоимущими должен содержать мотивированное обоснование этого отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для данного отказа.

§ 4. Уведомление граждан о принятом решении

о признании граждан малоимущими либо об отказе

в признании граждан малоимущими

66. В течение 2 рабочих дней с даты получения постановления Администрации о признании граждан малоимущими либо постановления Администрации об отказе в признании граждан малоимущими специалистами, ответственными за прием документов, письменное уведомление о принятом решении выдается заявителю лично, направляется ему почтой или представляется в электронном виде. Направление электронных документов заявителю осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала.

Копия уведомления в электронном виде представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

Глава 22. Требования к порядку выполнения

административных процедур

67. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет председатель жилищной комиссии путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

69. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются путем:

1) проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) правовой экспертизы проектов решений и документов, являющихся результатами административных процедур.

70. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы жилищной комиссии.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

71. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в форме проверки документов и сведений, устного опроса специалистов, получения от них объяснений, анализа обращений и жалоб граждан.

72. По результатам плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляется соответствующий акт.

73. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

74. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего

75. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Русско-Полянского муниципального района Омской области для предоставления муниципальной услуги;

(пп. 3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141733&dst=100016) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 147-п)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Русско-Полянского муниципального района Омской области 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, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Русско-Полянского муниципального района Омской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Русско-Полянского муниципального района Омской области;

7) отказ жилищной комиссии, секретаря жилищной комиссии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) 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 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 8 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=141733&dst=100018) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 16.04.2019 N 147-п)

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

(пп. 8 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100016) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

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;

(пп. 9 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100018) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100019) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

76. Жалоба подается в жилищную комиссию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые председателем жилищной комиссии, подаются Главе Русско-Полянского муниципального района Омской области.

77. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) жилищной комиссии, должностного лица жилищной комиссии либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) жилищной комиссии, должностного лица жилищной комиссии либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. Жалоба, поступившая в жилищную комиссию, Администрацию Русско-Полянского муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа жилищной комиссии 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.

80. По результатам рассмотрения жалобы жилищная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комиссией 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 Омской области, муниципальными правовыми актами Русско-Полянского муниципального района Омской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

81.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 81](#P502) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

(пп. 81.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100020) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

81.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 81](#P502) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(пп. 81.2 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=150044&dst=100022) Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области от 26.11.2019 N 467-п)

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о признании (отказе

в признании) граждан, проживающих

на территории Русско-Полянского

муниципального района Омской

области, малоимущими"

 Председателю жилищной комиссии

 Русско-Полянского муниципального района

 Омской области

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

 от гр-на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

 прожив. по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дом. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ раб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о признании граждан малоимущими

 Прошу признать меня (мою семью) малоимущим(ей) (нужное подчеркнуть)

в целях постановки на учет в качестве нуждающейся с целью предоставления

жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального

найма

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

 (фамилия, имя, отчество) (год рождения)

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество человек, имеющих данный вид дохода |
| 1. Виды доходов |  |
| - все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, премии и вознаграждения любого характера, заработная плата, сохраняемая за время отпуска, а также денежные компенсации за неиспользованный отпуск, компенсации, предоставляемые работнику в случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |
| - сумма среднего заработка, сохраняемого за время выполнения государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |
| - комиссионное вознаграждение |  |
| - оплата выполнения работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством |  |
| - сумма авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации |  |
| - сумма исполнительского вознаграждения |  |
| - доход, получаемый от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе |  |
| - все виды пенсий и компенсационных выплат к ним, ежемесячные доплаты к пенсиям, а также компенсационных выплат неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода за пенсионером |  |
| - стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях |  |
| - пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, по безработице |  |
| - доходы от занятия предпринимательской деятельностью, без образования юридического лица, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства |  |
| - доходы от передачи в аренду имущества |  |
| - доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |
| - суммы материальной помощи, кроме материальной помощи, оказываемой гражданину в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, увечьем, смертью близких родственников |  |
| - денежное довольствие (содержание), получаемое военнослужащими, сотрудниками органов внутренних дел и другими приравненными к ним категориями лиц |  |
| - алименты, получаемые членами семьи |  |
| - денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг |  |
| - доходы от личного подсобного хозяйства |  |
| - доходы в виде процентов по вкладам в банковских учреждениях |  |
| II. Виды имущества |  |
| - жилые дома, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения |  |
| - автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ |  |
| - стоимость имущественных и земельных долей (паев) |  |
| - земельные участки сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания |  |

 1. Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является

полной и точной.

 2. Настоящим заявляю, что с лицами, указанными в настоящем заявлении,

совместно проживаю и веду совместное хозяйство.

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

 (дата) (подпись заявителя)

 3. Сведения о месте нахождения членов семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень лиц, связанных родством и (или) свойством | Место нахождения | Отметка о месте нахождения |
|  | военнослужащий, проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащий, обучающийся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключивший контракт о прохождении военной службы |  |
|  | отбывает наказание в виде лишения свободы, применена мера пресечения в виде заключения под стражу, находится на принудительном лечении по решению суда |  |
|  | находится на полном государственном обеспечении |  |
|  | военнослужащий, проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса, а также военнослужащий, обучающийся в военном образовательном учреждении профессионального образования и не заключивший контракт о прохождении военной службы |  |
|  | отбывает наказание в виде лишения свободы, применена мера пресечения в виде заключения под стражу, находится на принудительном лечении по решению суда |  |
|  | находится на полном государственном обеспечении |  |

 4. В связи с обращением в целях признания меня (членов моей семьи)

(нужное подчеркнуть) малоимущими и предоставления по договорам социального

найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Русско-Полянского

муниципального района Омской области даю (даем) согласие запрашивать

в налоговых органах, органах государственной власти, органах местного

самоуправления и их подведомственных организациях, органах управления

государственных внебюджетных фондов, в территориальных избирательных

комиссиях, в бюджетном учреждении Омской области "Областной центр

жилищных субсидий, социальных выплат и льгот", в других организациях

и у индивидуальных предпринимателей следующие сведения:

 1) о месте жительства членов семьи или одиноко проживающего гражданина;

 2) о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина;

 3) о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном

проживании и ведении совместного хозяйства;

 4) о принадлежащем членам семьи или одиноко проживающему гражданину

имуществе на праве собственности, подлежащем налогообложению;

 5) иные сведения, предоставленные и необходимые для определения размера

дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества,

находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

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

 (дата) (фамилия, инициалы) (подпись заявителя)

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

 (дата) (фамилия, инициалы) (подпись заявителя)

 5. К настоящему заявлению приложены документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_ штук

на \_\_\_\_\_\_ листах.

 6. Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить

на бумажном носителе/в форме электронного документа (ненужное зачеркнуть).

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о признании (отказе

в признании) граждан, проживающих

на территории Русско-Полянского

муниципального района Омской

области, малоимущими"

 ЗАЯВЛЕНИЕ (СОГЛАСИЕ)

 на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и члены моей семьи:

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) "О персональных данных" в целях

признания меня (нас) малоимущим(ей, ми), настоящим даю (даем) жилищной

комиссии Русско-Полянского муниципального района Омской области,

находящейся по адресу: Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская

Поляна, ул. Комсомольская, д. 59, согласие на обработку моих (наших)

персональных данных, т.е. их сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, которое

распространяется на следующую информацию: фамилию, имя, отчество; дату, год

и место рождения; адреса регистрации и места жительства; наименование,

серию, номер, дату выдачи документов, удостоверяющих личность, наименование

органов, выдавших документы, удостоверяющие личность; наименование, серию,

номер, дату выдачи документов, подтверждающих родственные отношения меня

и членов моей семьи, наименование органов, выдавших документы,

подтверждающие родственные отношения; сведения о наличии (отсутствии) жилых

помещений и другого недвижимого имущества у меня и членов моей семьи,

сведения о документах, удостоверяющих эти права; информацию о тяжелой форме

хронического заболевания меня или членов моей семьи, информацию,

подтверждающую получение и размер всех видов пенсий и компенсационных

выплат к ним, ежемесячных доплат к пенсиям, а также компенсационных выплат

неработающему трудоспособному лицу на период осуществления ухода

за пенсионером, информацию подтверждающую наличие и размер пособия

по безработице.

 Я (Мы) согласен(ы) на обработку моих (наших) персональных данных.

 Мое (Наше) согласие действует до даты подачи мною (нами) заявления

об отзыве настоящего согласия в письменном виде.

Подписи членов семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.) (подпись)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.) (подпись)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.) (подпись)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество должностного

 лица, удостоверяющего заявление граждан)

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