



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» сентября 2026 г.

№ 2490

г. Тверь

О внесении изменений в постановление администрации Калининского муниципального округа Тверской области от 27.11.2024 № 5640 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Калининский муниципальный округ Тверской области, Постановлением Администрации Калининского муниципального округа Тверской области от 08.04.2024 № 1045 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Калининского муниципального округа Тверской области», Администрация Калининского муниципального округа Тверской области постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Калининского муниципального округа Тверской области от 27.11.2024 № 5640 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими», изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению в сетевом издании «Ленинское знамя» (<http://lznews.ru>) и на официальном сайте Калининского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kalinin-adm.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области Краснощекова С.Д.

Глава Калининского муниципального округа
Тверской области

С.А. Румянцев

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими» (далее – муниципальная услуга). Указанный документ разработан в целях повышения эффективности предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими» и устанавливает стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории Калининского муниципального округа Тверской области (далее – Калининский муниципальный округ, муниципальное образование), чей доход, приходящийся на каждого члена семьи (доход одиноко проживающего гражданина), не превышает размера предельной величины среднедушевого дохода, установленного органом местного самоуправления, а стоимость имущества, находящегося в его собственности и собственности членов его семьи (в собственности одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, не превышает предельную величину стоимости имущества, определяемую органом местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить муниципальную услугу (далее - заинтересованное лицо), в Администрацию Калининского муниципального округа, уполномоченные территориальные подразделения Администрации Калининского муниципального округа (далее – Дирекции) или в государственном автономном учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ»);

2) по телефонам Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работниками ГАУ «МФЦ»;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) (при наличии) и (или) в информационной системе Тверской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - РПГУ) (при наличии);

- на официальном сайте муниципального образования, ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты);

- на информационных стендах Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций и ГАУ «МФЦ» (далее – информационные стенды).

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах и адресах электронной почты Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций и ГАУ «МФЦ» указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Информирование проводится по выбору обратившегося заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- по электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работниками ГАУ «МФЦ» при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работниками ГАУ «МФЦ» по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- время и место приема заявителей;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Администрации Калининского муниципального округа, ее должностных лиц, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ» и принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие индивидуальное

устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого обратившегося заинтересованного лица специалисты Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работники ГАУ «МФЦ» осуществляют не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации Калининского муниципального округа, Дирекции, работник ГАУ «МФЦ», осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через официальные сайты, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном обращении специалисты Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, работники ГАУ «МФЦ», осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к обратившемуся заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, Дирекции, ГАУ «МФЦ», в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованных лиц по телефонам Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций и ГАУ «МФЦ» принимаются в соответствующие часы работы согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Уполномоченный орган осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.6. На ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с

правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

1.3.7. На официальных сайтах, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в ГАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций, а также ГАУ «МФЦ»;
- справочные телефоны Администрации Калининского муниципального округа, Дирекций;
- адреса официальных сайтов, а также электронной почты.
- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- время приема документов;
- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- часы приема и порядок записи на прием к должностным лицам Администрации Калининского муниципального округа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Калининского муниципального округа.

Ответственным уполномоченным органом за предоставление муниципальной услуги является отраслевой (функциональный) орган Администрации Калининского муниципального округа в лице жилищного отдела.

2.3. За получением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Администрацию Калининского муниципального округа, Дирекцию (по месту регистрации), в ГАУ «МФЦ» либо подать заявление о признании его малоимущим (далее - заявление) через ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии).

2.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение

которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Калининского муниципального округа взаимодействует с органами государственной власти, Администрацией города Твери, учреждениями и организациями всех форм собственности, гражданами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Администрацией Калининского муниципального округа решения о признании граждан малоимущими либо об отказе в признании граждан малоимущими.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из способов, указанным заявителем (представителем заявителя) в заявлении:

1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии);

2) в форме документа на бумажном носителе:

- посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку;

- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

- через ГАУ «МФЦ» по месту представления заявления.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации Администрацией Калининского муниципального округа Заявления и прилагаемых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в ГАУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию Калининского муниципального округа документов из ГАУ «МФЦ».

Администрация Калининского муниципального округа не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня вынесения решения о признании малоимущими либо об отказе в признании малоимущими, направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, извещение о принятом решении по форме утвержденной Постановлением администрации Тверской области от 21.02.2006 № 19-па «Об утверждении форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 № 113-ЗО «О порядке признания

граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда» (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Администрацию Калининского муниципального округа непосредственно, либо через Дирекции (по месту регистрации), либо через ГАУ «МФЦ», с которым у Администрации Калининского муниципального округа в установленном законом порядке заключено соглашение о взаимодействии, заявление о признании его малоимущим и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Гражданин-заявитель (далее также - заявитель) подает заявление о признании малоимущим, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес места жительства, поименный состав семьи, индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) гражданина-заявителя и членов его семьи, дата подачи заявления.

Заявление о признании малоимущим подписывается всеми дееспособными членами семьи (в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение), указанными в заявлении.

В заявлении о признании малоимущим также указывается перечень источников доходов, полученных гражданином-заявителем и членами его семьи в течение расчетного периода и перечень движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, с указанием сведений о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости (в отношении объектов недвижимого имущества).

2.10.2. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий наличие у него соответствующих полномочий.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее также - межведомственное взаимодействие).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии), и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

2.10.3. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.10.4. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина-заявителя (при наличии):

а) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

б) свидетельства об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

в) вступившее в законную силу решение суда о признании членом семьи гражданина-заявителя;

3) вступившее в законную силу решение суда об установлении места проживания гражданина-заявителя и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов, подтверждающих место их проживания;

4) справка, подтверждающая обучение детей гражданина-заявителя в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения по дополнительным образовательным программам (при наличии у гражданина-заявителя детей);

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи, в случае, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии в

собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи соответствующих объектов недвижимого имущества);

б) сведения о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи, или отчет об оценке транспортных средств, выданный оценщиком;

7) справки о размерах стипендий и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых гражданину-заявителю и членам его семьи, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящихся на расчетный период;

8) согласие гражданина-заявителя, а также членов его семьи на обработку и передачу третьим лицам персональных данных, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанных лиц;

9) документы, содержащие сведения о величине полученных доходов гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя, информация о которых не находится в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

10) книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой гражданином-заявителем или членом его семьи, являющимся индивидуальным предпринимателем системы налогообложения.

Для признания граждан малоимущими в целях получения жилых помещений по договорам социального найма Администрация Калининского муниципального округа Тверской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения):

1) сведения территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о регистрации заявителя и членов его семьи в жилом помещении по адресу, указанному в заявлении о признании малоимущим;

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (о государственной регистрации рождения, заключения брака, установления отцовства);

3) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах гражданина-заявителя и членов его семьи на недвижимое имущество, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, а также на имевшиеся у них в течение расчетного периода объекты недвижимого имущества;

4) сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, расположенных на территории Российской Федерации;

5) документы, содержащие сведения о нахождении в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств;

6) сведения о величине полученных доходов гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина-заявителя, информация о которых находится в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Гражданин-заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные сведения по собственной инициативе.

Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике по форме, утвержденной Постановлением № 19-па;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала.

Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

В случае невозможности представления оригиналов документов граждане вправе представить копии, заверенные в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также организациями, выдавшими соответствующий документ.

При направлении документов, необходимых для признания граждан малоимущими, в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление о признании малоимущим регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о признании малоимущими.

Гражданину, подавшему заявление о признании малоимущим, выдается расписка в получении заявления о признании малоимущим и прилагаемых к нему документов, с указанием перечня и даты их получения органом, осуществляющим признание граждан малоимущими. В случае представления документов через ГАУ «МФЦ» расписка выдается указанным многофункциональным центром, при этом датой получения заявления о признании малоимущим органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, считается дата передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий признание граждан малоимущими.

Орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, вправе инициировать проверку отдельных сведений в случаях, если имеется

информация о том, что представленные сведения являются недостоверными или неполными.

Материалы проверки рассматриваются органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, как конфиденциальная информация.

Лицам, в отношении которых проводится проверка, предоставляется право знакомиться с личным делом и документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения приобщаются к документам проверки.

Орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, после рассмотрения заявления о признании малоимущим, представленных и (или) полученных по межведомственным запросам сведений, в случае наличия оснований для признания гражданина-заявителя нуждающимся в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемом по договору социального найма, в порядке, установленном законом, осуществляет расчет размера среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) и определяет стоимость имущества, принадлежащего гражданину-заявителю и членам его семьи.

По итогам проведенных действий орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, принимает решение о признании гражданина-заявителя малоимущим или об отказе в признании малоимущим.

2.10.5. При расчете среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) учитываются следующие виды доходов, полученные в денежной форме:

1) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения, за исключением:

а) вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам;

б) сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода;

2) пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного

характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, за исключением:

а) государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат, за исключением социальных доплат к пенсии;

б) единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

в) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

г) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

д) средств материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», направленных на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, либо строительство (реконструкцию), компенсацию затрат на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, либо реконструкцию, компенсацию затрат на реконструкцию дома блокированной застройки, а также средств регионального материнского (семейного) капитала;

е) единовременных денежных поощрений, выплачиваемых при присвоении звания «Мать-героиня», при награждении орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», установленных пунктами 3 и 4 Указа Президента Российской Федерации от 15.08.2022 № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 13.05.2008 № 775 «Об учреждении ордена «Родительская слава»;

ж) ежемесячных денежных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (в том числе выплат, установленных подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»);

з) компенсаций за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодных денежных компенсаций расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

и) социального пособия на погребение, установленного Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

к) компенсаций за изготовление и установку надгробных памятников;

л) денежных средств, являющихся мерой целевой государственной социальной поддержки, направленной на приобретение объекта недвижимого имущества, автотранспортного и мототранспортного средства, самоходной машины или другого вида техники, и израсходованных на указанные цели;

м) денежных средств, выделяемых из федерального бюджета на обеспечение проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца;

н) компенсаций, предоставляемых взамен обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, обучение которого организовано на дому;

о) пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на ребенка, который не включен в состав семьи, либо умер, объявлен судом умершим либо признан безвестно отсутствующим;

п) ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»);

р) ежемесячной выплаты гражданам, местом жительства которых по состоянию на 06.08.2024 являлась территория Курской области, на которой введены правовой режим контртеррористической операции, режим чрезвычайной ситуации федерального характера и в отношении жителей которой принято решение о временном отселении, в связи с утратой ими имущества первой необходимости;

с) единовременной материальной помощи, оказываемой работодателями работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, установлении опеки над ребенком, выплачиваемой в течение первого года после рождения (усыновления, удочерения) ребенка, установления опеки над ребенком, в размере дохода, не подлежащего налогообложению (освобождаемого от налогообложения);

3) стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

4) сумма полученных алиментов;

5) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

6) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим (имевшим) специальные звания полиции, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной

организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о признании малоимущими;

8) дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

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

10) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить);

11) доходы от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

12) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

13) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

14) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

15) единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

16) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

17) доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

Для учета доходов и стоимости имущества, подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими в состав семьи гражданина-заявителя не включаются:

1) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам);

2) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

3) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

4) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

5) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

6) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

7) лица, находящиеся в розыске;

8) дети заявителя, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

Не включаются в доходы граждан следующие выплаты:

1) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

2) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

4) ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии со следующими законами:

- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному

воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

Из дохода семьи гражданина-заявителя исключаются суммы уплачиваемых алиментов.

2.10.6. Имущество, находящееся в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащее налогообложению.

При отнесении граждан к категории малоимущих и предоставлении им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда подлежит учету стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

1) жилые дома, квартиры, комнаты, гаражи, машино-места, единые недвижимые комплексы, объекты незавершенного строительства, иные здания, строения, сооружения, помещения;

2) 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 Российской Федерации;

- предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, имеющие художественную ценность;

- паенакопления в жилищных, жилищно-строительных и гаражных кооперативах, садоводческих, огороднических и дачных потребительских кооперативах, обществах взаимного страхования, кредитных кооперативах, фондах проката, сельскохозяйственных потребительских кооперативах;

- суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, средства на именных приватизационных счетах физических лиц;

- стоимость имущественных и земельных долей (паев);

- валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении;

3) земельные участки сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания, за исключением земельных участков суммарной площадью не свыше 0,25 гектара, предоставленных гражданам для ведения садоводства или огородничества для собственных нужд и находящихся в их собственности.

При определении стоимости имущества граждан в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда не подлежит учету имущество, не являющееся объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, в том числе:

1) весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил;

2) автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100

лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения и фонд социального страхования в установленном законом порядке;

3) промысловые морские и речные суда;

4) транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом.

Имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой собственности нескольких граждан или в общей долевой собственности граждан и юридических лиц, а также имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей совместной собственности нескольких физических лиц, подлежит учету только в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин-заявитель и (или) члены его семьи.

В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о налогах и сборах путем расширения перечня имущества, подлежащего налогообложению при исчислении налогооблагаемой базы по тому или иному налогу за расчетный период, орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, сообщает им, отнесенным ранее к категории малоимущих, о необходимости дополнительного представления сведений о стоимости такого имущества для повторного определения общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи.

В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о налогах и сборах путем исключения имущества из перечня имущества, подлежащего налогообложению при исчислении налогооблагаемой базы по тому или иному налогу за расчетный период, орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, проводит инвентаризацию учетных дел граждан, признанных в установленном порядке малоимущими и нуждающимися в жилом помещении по договору социального найма, с целью определения общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи.

2.10.7. Лица, указанные в п. 2.3 настоящего Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию Калининского муниципального округа по собственной инициативе;

3) 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 таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) 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 Администрации Калининского муниципального округа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

2) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

4) несоблюдение установленных ст.11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП);

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии);

6) подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12. При наличии хотя бы одного основания, предусмотренного п. 2.11 настоящего Административного регламента, данное заявление возвращается заявителю (представителю заявителя). При этом заявителю (представителю заявителя) должны быть указаны причины возврата и не приема заявления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.14.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных п. 2.10.4 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) представлены недостоверные документы и сведения;

3) рассчитанный органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, размер среднедушевого дохода, приходящийся на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи, равен или превышает предельную величину среднедушевого дохода, приходящуюся на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи, установленную в данном муниципальном образовании;

4) рассчитанный органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, равен или превышает предельную стоимость имущества, установленную в данном муниципальном образовании;

5) имеется возможность приобретения жилого помещения с помощью ипотечного кредита;

6) гражданин для признания его малоимущим совершил гражданско-правовые сделки с жилым помещением в расчетный период, в результате которых такой гражданин может быть признан малоимущим.

2.15. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем в Дирекцию (по месту регистрации заявителя), регистрируется Дирекцией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем в Администрацию Калининского муниципального округа, регистрируется уполномоченным подведомственным учреждением (Муниципальное казенное учреждение «Единый центр хозяйственно-информационного обслуживания», далее – МКУ «ЕЦХИО») в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через ГАУ «МФЦ», регистрируется МКУ «ЕЦХИО» в день поступления от ГАУ «МФЦ». Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии) регистрируется МКУ «ЕЦХИО» в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии).

В том случае, если заявление поступило позднее, чем за один час до окончания времени работы МКУ «ЕЦХИО», Дирекций, регистрация заявления осуществляется на следующий рабочий день. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.18. Требования к организации места оказания муниципальной услуги.

2.18.1. Требования к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга:

1) здание Администрации Калининского муниципального округа должно быть расположено в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого здорового человека от остановки общественного транспорта;

2) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Администрация Калининского муниципального округа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Из них выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.18.2. Требования к местам ожидания приема:

1) при предоставлении муниципальной услуги места ожидания непосредственного взаимодействия с должностным лицом должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений;

2) в местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

3) в местах ожидания и непосредственного предоставления муниципальной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения;

4) места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами. На столе должны быть ручки, бумага для возможности оформления документов, образцы и бланки заявлений.

2.18.3. Требования к местам приема заявителей (представителей заявителя).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны;
- информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей (представителей заявителя).

В здании Администрации Калининского муниципального округа должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.18.4. Помещения для приема заявителей (представителей заявителя) оборудуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Доступность и качество муниципальной услуги определяются по следующим показателям:

- информированность заявителей (представителей заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ»;

- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде, в том числе посредством ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии);
- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- наличие удобного для заявителей (представителей заявителя) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- удовлетворенность заявителей (представителей заявителя) сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей (представителей заявителя) условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворенность заявителей (представителей заявителя) сроками предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителя) на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.19.2. Требование соблюдения конфиденциальности.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Калининского муниципального округа обязана обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей (представителей заявителя), в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем (представителем заявителя), за исключением случаев, установленных действующим федеральным законодательством. Сведения о факте обращения за получением муниципальной услуги, содержании представленных данных и полученного ответа могут быть предоставлены заявителю (представителю заявителя) либо правопреемнику при предъявлении документов, подтверждающих полномочия.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.20.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в ГАУ «МФЦ», с которым Администрацией Калининского муниципального округа заключено соглашение о взаимодействии.

2.20.2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с запросом о предоставлении муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» порядок и сроки приема и регистрации заявления, а также выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

2.20.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии) заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения

результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.20.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением п. 2.10.2 настоящего Административного регламента в части, касающейся электронных обращений, не рассматривается Администрацией Калининского муниципального округа.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления в форме электронного документа Администрация Калининского муниципального округа направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты либо через личный кабинет ЕПГУ (при наличии) и (или) РПГУ (при наличии) или иным указанным в заявлении способом

уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление в форме электронного документа.

**Сведения
об Администрации Калининского муниципального округа и отраслевом
(функциональном) органе Администрации Калининского муниципального округа**

Наименование и место нахождения (почтовый адрес)	Администрация Калининского муниципального округа Тверской области 170100, город Тверь, наб. реки Лазури, дом 3
Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Калининского муниципального округа Тверской области	Жилищный отдел администрации Калининского муниципального округа Тверской области
График работы	Понедельник - четверг с 08.30 до 17.30, пятница - с 08.30 до 16.30. Перерыв на обед - с 13.00 до 13.48. Выходные дни: суббота и воскресенье
Прием и консультация заявителей специалистами отраслевого (функционального) органа Администрации Калининского муниципального округа	Вторник, четверг: с 8.30 до 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 13.48
Справочные телефоны	8 (4822) 32-14-51 (приемная) 8 (4822) 45-38-39 (2004, 2006, 2007) (жилищный отдел)
Адрес электронной почты	mail@kalinin-mo.ru

**Сведения об уполномоченных территориальных подразделениях (Дирекциях)
Администрации Калининского муниципального округа**

Наименование и место нахождения (почтовый адрес)	График работы	Справочные телефоны	Официа льный сайт	Адрес электронной почты
МКУ «Юго- Восточная территория» 170546, Тверская область, Калининский муниципальны й округ, с.	Понедельник- четверг с 09.00 до 17.00, пятница - с 09.00 до 16.30. Перерыв на обед: 13.00 - 13.48	8(4822) 38-03-23		administration@burashevo.ru

Бурашево, ул. М. Литвинова, д. 23				
МКУ «Юго- Западная территория» 170518, Тверская область, Калининский муниципальны й округ, с. Никольское, д. 4	Понедельник- четверг с 09.00 до 17.00, пятница - с 09.00 до 16.30. Перерыв на обед: 13.00 - 13.48	8(4822) 45-38-39 (2201,2202,2203)		volz-sp@mail.ru
МКУ «Северо- Западная территория» 170508, Тверская область, Калининский муниципальны й округ, пос. Заволжский, д. 2	Понедельник- четверг с 09.00 до 17.00, пятница - с 09.00 до 16.30. Перерыв на обед: 13.00 - 13.48	8(4822) 37-94-02		zavoljskoe69@yandex.ru
МКУ «Северо- Восточная территория» 170533 Тверская область, Калининский муниципальны й округ, д. Аввакумово д. 5	Понедельник- четверг с 09.00 до 17.00, пятница - с 09.00 до 16.30. Перерыв на обед: 13.00 - 13.48	8(4822) 38-63-91		KABL69@yandex.ru

**Сведения о государственном автономном учреждении Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

Наименование	Почтовый адрес	Справочные телефоны	Официальный сайт, адрес электронной почты	График работы
1	2	3	4	5
Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 в городе Твери	170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, д. 6	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 - 20.00. четверг: 9.00 - 20.00. суббота: 9.00 - 14.00. без перерыва на обед Выходной: воскресенье
МКУ «Юго-Восточная территория»				
ТОСП Бурашевское с/п	170546, Тверская область, Калининский район, с. Бурашево, ул. Михаила Литвинова, 23	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	понедельник с 10:30 до 11:30
ТОСП Тургиновское с/п	170542, Тверская область, Калининский район, с. Тургиново, Торговая пл., д. 1	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	четверг с 09:30 до 11:30
ТОСП Щербининское	170536, Тверская	(4822) 78-71-27	www.mfc-	среда 9:30-10:15

с/п	область, Калининский район, ж-д ст. Чуприяновка, ул. 3-я Мира, д. 12		tver.ru tver@mfc- tver.ru	
ТОСП Эммаусское с/п	170530, Тверская область, Калининский район, пос. Эммаусс, д. 31	(4822) 78-71-27	www.mfc- tver.ru tver@mfc- tver.ru	среда с 10:30 до 11:30
МКУ «Юго-Западная территория»				
ТОСП Верхневолжское с/п	170555, Тверская область, Калининский район, д. Квакшино, д. 46	(4822) 78-71-27	www.mfc- tver.ru tver@mfc- tver.ru	четверг с 10:30 до 11:30
ТОСП Красногорское с/п	170551, Тверская область, Калининский район, с. Красная Гора, ул. Центральная, д.14	(4822) 78-71-27	www.mfc- tver.ru tver@mfc- tver.ru	вторник с 09:30 до 11:30
ТОСП с. Никольское	170518, Тверская область, Калининский район, с. Никольское, д. 7	(4822) 78-71-27	www.mfc- tver.ru tver@mfc- tver.ru	понедельник с 09:30 до 10:15
ТОСП Никулинское с/п	170518, Тверская область, Калининский район, д. Никулино, ул. Школьная, д. 1	(4822) 78-71-27	www.mfc- tver.ru tver@mfc- tver.ru	понедельник 9:30- 10:15
ТОСП пгт.	170553, Тверская область,	(4822) 78-71-27	www.mfc-	вторник с 09:30 до

Суховерково	Калининский район, пгт Суховерково, ул. Первомайская, д. 1		tver.ru tver@mfc-tver.ru	11:30
МКУ «Северо-Западная территория»				
ТОСП Заволжское с/п	170508, Тверская область, Калининский район, д. 6	(4822) 78-71-20	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	четверг: 9.00 - 11.00.
ТОСП Кулицкое с/п	170560, Тверская область, Калининский район, ж-д ст. Кулицкая, ул. Специалистов, д. 6	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	среда 9:00-11:00
ТОСП Медновское с/п	170521, Тверская область, Калининский район, с. Медное, ул. Советская, д. 126	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	четверг с 09:00 до 11:00
ТОСП Черногоубовское	170515, Тверская область, Калининский район, д. Черногоубово, д. 28а	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	пятница с 09:00 до 10:30
МКУ «Северо-Восточная территория»				
ТОСП Аввакумовское	170533, Тверская область, Калининский	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	пятница с 09:00 до 10:30

с/п	район, д. Аввакумово, д. 5			
ТОСП г.п. поселок Васильевский Мох	170517, Тверская область, Калининский район, пгт Васильевский Мох, ул. Первомайская, д. 20	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	понедельник с 09:00 до 11:00
ТОСП Каблуковское с/п	170538, Тверская область, Калининский район, д. Савватьево, д. 3а	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	вторник, среда, пятница с 08:00 до 14:00 четверг с 10:30 до 14:00
ТОСП Михайловское с/п	170516, Тверская область, Калининский район, с. Михайловское, ул. Центральная, д. 44е	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	понедельник 10.00 - 12.00
ТОСП г.п. поселок Орша	170513, Тверская область, Калининский район, пгт Орша, ул. Привокзальная, д. 7	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	вторник, пятница 09:00 - 11:00
ТОСП Славновское с/п	170512, Тверская область, Калининский район, с. Беле- Кушальское, д. 95	(4822) 78-71-27	www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru	пятница с 09:00 до 11:00

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими»

(должность, Ф.И.О. должностного лица

органа местного самоуправления,

осуществляющего признание граждан малоимущими)
от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление
гражданина о признании малоимущим**

Прошу Вас рассмотреть представленные мною документы и признать меня и членов моей семьи малоимущим(и) в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения,

место регистрации, паспортные данные)
3. _____
(Ф.И.О., родственные отношения, число, месяц,

год рождения, место регистрации, паспортные данные)
4. _____
(Ф.И.О., родственные отношения, число, месяц, год рождения,

место регистрации, паспортные данные)
5. _____
(Ф.И.О., родственные отношения, число, месяц, год рождения,

_____ место регистрации, паспортные данные)

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

_____ место регистрации, паспортные данные)

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

_____ место регистрации, паспортные данные)

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

_____ место регистрации, паспортные данные)

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мы, нижеподписавшиеся, выражаем свое согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных документах.

Подписи членов семьи:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____