****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р.П.ОКТЯБРЬСКИЙ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«24» июня 2019 г. №06/133**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ**

**ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ**

**В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ**

**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА» в новой редакции**

В целях совершенствования работы по реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B84958EC02AAEBADAD7DA53FDB5457C23F78BE8898FEDFG2z4L) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Закона Волгоградской области от 04 августа 2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений», руководствуясь [статьей 5](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A3BBF0FA7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CAD5G6z9L) Устава городского поселения р.п.Октябрьский, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par37) по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации городского поселения р.п. Октябрьский от 03 июня 2015г. № 06/84 «Об утверждении административного [регламент](#Par37)а по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» признать утратившим силу.

3. Постановление обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального образования городское поселение р.п. Октябрьский.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского поселения

р.п. Октябрьский А.С. Стариков

Утвержден

постановлением

администрации от «24» июня 2019 г. № 06/133

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН**

**МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать физические лица либо их представители (далее - заявитель).

1.3. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

Место нахождения администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области:

404321 Волгоградская область Октябрьский район .р.п. Октябрьский ул. Круглякова,165.

График работы:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.12 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов; пятница с 8.00 до 16.00,выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: 8 (84442) 6-20-90;6-17-51

электронный адрес :gorposok @ yandex .ru.

Место нахождения МФЦ Октябрьского муниципального района Волгоградской области :

404321 Волгоградская область Октябрьский район .р.п. Октябрьский ул. Дзержинского,42.

График работы: понедельник , вторник, четверг с 8.00 до 17.15 часов, среда с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, суббота с 8.00 до 12.00 часов, перерыв с 12.00- до 13.00; воскресенье - выходной день;

Телефон: 8 (84442) 6-29-34

электронный адрес: mfc@volganet.ru

1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации:

непосредственно в администрации (размещение информации на информационных стендах), устное информирование сотрудниками администрации, МФЦ;

по почте (по письменным обращениям);

посредством использования телефонной связи (администрация - (84475) 6-17-51, 6-20-90) и факсимильной связи (84475) 6-17-51), электронной почты ([gorposokt@yandex.ru](mailto:gorposokt@yandex.ru) или [gorposokt@rambler.ru](mailto:gorposokt@rambler.ru));

на официальном сайте администрации в сети Интернет (gpoktyabr.[ru](mailto:gorposokt@rambler.ru)).

Для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются лично по телефону в администрацию поселения, МФЦ или по почте, электронной почтой в администрацию.

Сотрудники администрации поселения, МФЦ должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Сотрудники администрации поселения, МФЦ, осуществляющие устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

Продолжительность телефонного разговора составляет не более 10 минут.

Личный прием заявителей для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником администрации в порядке очередности по предварительной записи по телефону 6-20-90.

Время ожидания заявителя при устном консультировании не может превышать 15 минут, время устного консультирования заявителя - не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник администрации, МФЦ могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

Письменное консультирование при обращении заявителя в администрацию осуществляется путем направления ответов в письменном виде почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой городского поселения или его заместителем и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

При письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации.

Публичное информирование осуществляется на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет (gpoktyabr.[ru](mailto:gorposokt@rambler.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является [заключение](#Par474) администрации:

о признании заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

о непризнании заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

об отказе в рассмотрении документов по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее - заключение).

Специалист администрации поселения не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия заключения направляет его заявителю.

В случае представления гражданином [заявления](#Par550) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - заявление) через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

При наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение принимается по результатам рассмотрения заявления и иных предоставленных или полученных по межведомственным запросам документов, указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня предоставления документов, обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в администрацию поселения.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45BAB64B5EE751FDE9FCF873GAz0L) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B94F59E403AAEBADAD7DA53FDB5457C23F78BE8898FDD3G2z1L) Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B94852EC07AAEBADAD7DA53FGDzBL) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B84A5BE906AAEBADAD7DA53FGDzBL) «О персональных данных», от 27 июля 2010 г. [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B84958EC02AAEBADAD7DA53FGDzBL) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B94E59ED03AAEBADAD7DA53FGDzBL) Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», [Законом](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD6G6zEL) Волгоградской области от 04 августа 2005 г. № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений», [постановлением](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED01A2BFF2F226F868D25E00G8z5L) Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. № 1224 «О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», [Законом](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256E501A3BAF5F226F868D25E00G8z5L) Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256E500A3B8F2F226F868D25E00G8z5L) Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. № 455 «О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A3BBF0FA7BF2608B520282G7zFL) городского поселения р.п.Октябрьский.

2.6. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

[Перечень](#Par1163) документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире, представлен в приложении 3 к административному регламенту.

[Согласие](#Par1381) на обработку персональных данных заполняется по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Заявление и документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, заявитель или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляют лично в администрацию поселения, в МФЦ по месту жительства.

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

законный представитель несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (родитель, усыновитель, опекун);

опекун недееспособного заявителя, действующий на основании документов, подтверждающих указанный статус;

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, на основании [статьи 185](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B8445DED03AAEBADAD7DA53FDB5457C23F78BE8899FED7G2z7L) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Гражданину, подавшему заявление и документы, подлежащие предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, выдается [расписка](#Par1506) о принятии документов по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (далее - расписка) с указанием перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае предоставления документов через МФЦ [расписка](#Par1506) выдается МФЦ.

Основаниями для отказа в признании малоимущими являются: представление не в полном объеме документов, предусмотренных перечнем документов (Приложение № 3 к настоящему Регламенту); наличие в представленных документах недостоверных сведений; наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных неоговоренных исправлений; превышение размера среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина, либо размера среднемесячного дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимости приходящейся на каждого члена семьи доли имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, или стоимости имущества, находящегося в собственности одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, пороговых значений дохода и стоимости имущества.

Заявление и документы, подлежащие предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, могут быть направлены в администрацию поселения по почте, а также в форме электронных документов посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

Идентификация пользователя на едином портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.7. Рассмотрение документов заявителя производится в течение 30 дней со дня представления всех необходимых документально оформленных сведений. Заявитель уведомляется о проверке представленных документов, возврате документов письменно по форме согласно [приложению 6](#Par1589) к административному регламенту (далее - уведомление).

2.8. При не предоставлении по собственной инициативе заявителем документов, подлежащих предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, администрацией поселения самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.9. Сотрудники администрации поселения, сотрудники МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

2.10. Предоставление муниципальной услуги оказывается на бесплатной основе.

2.11. Максимальное время ожидания при подаче заявления не может превышать 15 минут.

2.12. После проверки уполномоченным лицом администрации поселения, МФЦ документов заявитель подает заявление.

Заявление подписывается заявителем или уполномоченным представителем, действующим от имени заявителя.

При обращении заявителя с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, в администрацию поселения регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом администрации поселения после проверки документов в день поступления заявления и указанных документов.

При обращении в МФЦ заявителя с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом МФЦ после проверки документов в день регистрации специалистом администрации поселения письма МФЦ о направлении заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

В случае приема заявления в администрации поселения регистрация заявления осуществляется сотрудником администрации в [книге](#Par1637) регистрации заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих, о признании (непризнании) граждан малоимущими (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 7 к административному регламенту (далее - книга регистрации).

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютером, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столом.

На информационном стенде размещаются информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы администрации поселения, МФЦ, приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочные телефоны администрации, МФЦ, по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты, форма [заявления](#Par550).

При наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме по выбору заявителя.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Главным критерием качества оказания муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей. Вторичные критерии: доступность услуг и доступность информации о муниципальной услуге.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

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

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления, выдача расписки;

проверка представленных сведений;

выполнение расчетов [результатов](#Par1704) исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) по форме согласно приложению 8 к административному регламенту (далее - расчет результатов) и подготовка заключения;

уведомление заявителя о принятом решении.

[Блок-схема](#Par1800) последовательности административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 9 к административному регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, представителя заявителя, к сотруднику администрации поселения, сотруднику МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

Заявителем могут быть представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия.

Сотрудник администрации поселения, сотрудник МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность.

Заявление заполняется и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем самостоятельно и собственноручно.

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Сотрудник администрации поселения, сотрудник МФЦ устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, и документов, указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителя и (или) членов его семьи написаны полностью, в документах отсутствуют несоответствия в их написании;

в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные и незаверенные исправления;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Сотрудник администрации поселения, сотрудник МФЦ сверяет представленные копии документов с оригиналами. При отсутствии несоответствий, если копии документов нотариально не заверены, заверяет их своей подписью с указанием должности, фамилии и даты.

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, сотрудник администрации поселения, сотрудник МФЦ уточняет перечень документов, подлежащих получению в порядке информационного взаимодействия, с учетом представленных гражданином сведений о доходах и имуществе семьи или одиноко проживающего гражданина.

В случае направления заявления в администрацию поселения по почте, в электронной форме основанием для его приема и регистрации является предоставление заявителем документов, подлежащих предоставлению непосредственно заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник администрации поселения, МФЦ выдает расписку.

При обращении заявителя с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, в МФЦ поступившее заявление и документы, предоставленные заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, не позднее следующего рабочего дня направляются в администрацию поселения.

При непредставлении по собственной инициативе заявителем документов, подлежащих предоставлению заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, администрацией поселения самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

В случае направления заявления в администрацию поселения по почте, в электронной форме основанием для его приема и регистрации является предоставление заявителем документов, подлежащих предоставлению непосредственно заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

3.3. Регистрация заявления, выдача расписки.

Основанием для начала административной процедуры является принятие сотрудником администрации поселения заявления с приложенными документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник администрации поселения вносит в книгу регистрации заявлений следующие сведения:

порядковый номер записи (регистрационный номер);

дату (время) принятия заявления;

фамилию, имя, отчество заявителя и членов его семьи;

адрес занимаемого заявителем жилого помещения.

Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка.

После выдачи расписки сотрудник администрации поселения формирует учетное дело из представленных документов и иных материалов.

3.4. Проверка представленных сведений.

Основанием для начала административной процедуры является формирование учетного дела.

Сотрудник администрации поселения осуществляет проверку достоверности представленных заявителями сведений, в том числе посредством письменных запросов в органы государственной власти Волгоградской области, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной государственной службы занятости населения и Федеральной почтовой службы, правоохранительные органы, другие органы и организации.

К числу подлежащих проверке сведений относятся:

сообщенная заявителем информация о себе и составе своей семьи;

информация о месте жительства заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя;

сведения о доходах;

сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю или членам его семьи и подлежащем налогообложению.

Документы рассматриваются как конфиденциальная информация.

Заявитель и члены его семьи обязаны дать согласие на проверку представленных сведений, которое фиксируется в заявлении.

В случае несогласия заявителя с проведением проверки заявление не принимается к рассмотрению.

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, сотрудник администрации поселения осуществляет подготовку и обеспечивает направление межведомственных запросов об истребовании данных документов (сведений) в порядке информационного взаимодействия.

3.5. Выполнение расчета результатов, подготовка заключения.

Основанием для начала административной процедуры является подтверждение достоверности представленных заявителем сведений.

Сотрудником администрации поселения готовится письменное заключение по результатам рассмотрения заявления, документов, предоставляемых заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является подписание главой городского поселения заключения.

Не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания заключения сотрудник администрации поселения выдает или направляет заявителю уведомление о принятом решении с приложением заключения.

На основании подписанного заключения сотрудник администрации поселения вносит запись в [книгу](#Par1854) регистрации заключений о признании (непризнании) граждан малоимущими (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 10 к административному регламенту, содержащую:

порядковый номер записи,

фамилию, имя и отчество заявителя и членов его семьи,

адрес занимаемого жилого помещения,

дату и номер решения,

исходящий номер и дату отправления уведомления заявителю.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем, и выдается или направляется гражданину МФЦ не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа, подтверждающего принятие решения, в МФЦ. Направление в форме электронного документа осуществляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами администрации поселения, МФЦ положений административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется главой городского поселения, руководителем МФЦ соответственно.

Общее руководство и контроль осуществляет глава городского поселения или лицо, его замещающее, руководитель МФЦ или лицо, его замещающее.

4.2. Должностные лица администрации поселения, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления муниципальной услуги в части приема заявления о выдаче извещения и документов, предоставляемых заявителем из числа предусмотренных в [приложении 3](#Par1163) к административному регламенту, выдачи извещения МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ.

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» , а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ администрации городского поселения р.п. Октябрьский должностного лица администрации городского поселения р.п. Октябрьский, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения р.п. Октябрьский, МФЦ, либо в Комитет по экономической политике и развитию Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, руководителя администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области,  должностного лица администрация городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)  должностного лица, администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области , либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации городского поселения р.п. Октябрьский или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации городского поселения р.п. Октябрьский, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения р.п. Октябрьский, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения р.п. Октябрьский, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения р.п. Октябрьский Октябрьского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ, либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3008E5689F44699FA2650AD6B1A3D0BC5E825AE670CF7E71617414747ABA1E9C2FA55D45C7C2E3363192FA7D21F8BC8F8FD92C6AA378BE84I3VDM) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрация городского поселения р.п. Октябрьский, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского поселения р.п. Октябрьский*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма»,

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

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

(наименование уполномоченного органа по

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

признанию граждан малоимущими)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о признании (непризнании) гражданина малоимущим**

(отказе в рассмотрении документов)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

По заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

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

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

о признании его и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в

качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору

социального найма, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с семьей в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата

рождения, родственные отношения,

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

адрес места жительства)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установлено, что размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося

на каждого члена семьи, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., стоимость

имущества, подлежащего налогообложению, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(прописью).

Потребность семьи в средствах на приобретение жилой площади составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Возможность накопления недостающих средств заявителем и членами его

семьи составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Заключение:

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

(обоснованный вывод о признании (непризнании) гражданина малоимущим или

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

об отказе в рассмотрении документов)

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

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

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

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

Руководителю

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

(наименование уполномоченного органа местного

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

самоуправления В.о. по признанию граждан

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

малоимущими)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_\_ человек:

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

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

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

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

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

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

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

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

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

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

(личная подпись заявителя)

Приложение к заявлению

Раздел 1. Сведения о доходах

Сообщаю сведения о доходах, полученных мною и членами моей семьи за расчетный период

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, и социальные выплаты по основному месту работы |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Материальная помощь, оказываемая работодателем своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе временных, сезонных и других видов работ) |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Пенсии, ежемесячные денежные выплаты и компенсации |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Стипендии, в том числе компенсационные и социальные выплаты |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, выплачиваемые органами социальной защиты населения |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Денежные эквиваленты полученных льгот и социальных гарантий |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг, транспортных услуг в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Субсидии на оплату жилых помещений, коммунальных услуг и транспортных средств, предоставляемые в качестве мер социальной поддержки, компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Авторские вознаграждения |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Доход от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях (проценты по банковским вкладам) |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Денежные средства из любых источников, направленные на оплату обучения на платной основе в образовательных учреждениях |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки, других видов побочного лесопользования |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Иные доходы (указать вид дохода): |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |  |
|  | 3) |  |  |  |  |  |  |
|  | 4) |  |  |  |  |  |  |
|  | 5) |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого доход за расчетный период |  |  |  |  |  |  |

Всего совокупный доход семьи за расчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Раздел 2. Сведения об имуществе

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи на праве собственности

(в том числе на праве общей собственности)

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Фамилия, имя, отчество собственника | Основание приобретения [\*](#Par909) | Вид собственности [\*\*](#Par912) | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) | Стоимость имущества (руб.) [\*\*\*](#Par916) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Земельные участки [\*\*\*\*](#Par918)  1)  2)  3) |  |  |  |  |  |  |
|  | Жилые дома |  |  |  |  |  |  |
|  | Квартиры |  |  |  |  |  |  |
|  | Дачи |  |  |  |  |  |  |
|  | Гаражи |  |  |  |  |  |  |
|  | Иное недвижимое имущество |  |  |  |  |  |  |

\* Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение,

наследование, приватизация и др.), а также реквизиты (дата, номер)

соответствующего договора или акта.

\*\* Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной

собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в

собственности которых находится имущество, для долевой собственности

указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

\*\*\* Указывается инвентаризационная стоимость имущества, применяемая в

целях налогообложения, и кадастровая стоимость земельных участков.

\*\*\*\* Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под

индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный,

огородный и другие (кроме земельных участков площадью менее 0,11 га и (или)

находящиеся в пользовании менее трех лет).

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и марка транспортного средства | Фамилия, имя, отчество собственника | Основание приобретения [\*](#Par968) | Вид собственности [\*\*](#Par971) | Место регистрации | Стоимость транспортного средства [\*\*\*](#Par975) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Автомобили легковые [\*\*\*\*](#Par978) |  |  |  |  |  |
| 2. | Автоприцепы |  |  |  |  |  |
| 3. | Мототранспортные средства |  |  |  |  |  |
| 4. | Иные транспортные средства [\*\*\*\*\*](#Par983) |  |  |  |  |  |

\* Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение,

наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего

договора или акта.

\*\* Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной

собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в

собственности которых находится имущество, для долевой собственности

указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

\*\*\* Определение стоимости средств автомобильного, водного, воздушного и

других видов транспорта, сельскохозяйственной техники осуществляется

собственником самостоятельно на основании их рыночной цены.

\*\*\*\* Не учитывается стоимость автомобилей легковых, специально

оборудованных 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 в установленном

порядке.

\*\*\*\*\* Автомобили грузовые, сельскохозяйственная техника, водный

транспорт (не учитывается стоимость весельных лодок, моторных лодок с

двигателем мощностью не свыше пяти лошадиных сил) и др.

2.3. Драгоценные изделия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид изделия | Стоимость изделия, принадлежащего заявителю | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Предметы антиквариата |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Предметы искусства |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ювелирные изделия |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Бытовые изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Лом драгоценных металлов |  |  |  |  |  |  |

2.4. Паенакопления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид паенакопления | Сумма паенакопления заявителя | Сумма паенакопления члена семьи заявителя | Сумма паенакопления члена семьи заявителя | | Сумма паенакопления члена семьи заявителя | Сумма паенакопления члена семьи заявителя | Сумма паенакопления члена семьи заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | В жилищно-строительных кооперативах |  |  |  |  | |  |  |
| 2. | В дачно-строительных кооперативах |  |  |  |  | |  |  |
| 3. | В гаражно-строительных кооперативах |  |  |  |  | |  |  |

2.5. Денежные средства, находящиеся на счетах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид учреждения | Сумма средств заявителя (руб.) | Сумма средств члена семьи заявителя (руб.) | Сумма средств члена семьи заявителя (руб.) | Сумма средств члена семьи заявителя (руб.) | Сумма средств члена семьи заявителя (руб.) | Сумма средств члена семьи заявителя (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | В банках |  |  |  |  |  |  |
| 2. | В кредитных организациях |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Средства на именных приватизационных счетах физических лиц |  |  |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов (прописью)

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. Против проверки

и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в заявлении,

не возражаю. Об изменениях дохода и имущества, влияющего на право признания

меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в улучшении жилищных условий, обязуюсь сообщить не позднее чем

в 2-месячный срок.

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

(время, число, месяц, год) (подпись заявителя)

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ**

**В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ**

**ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Название документа | Нормативный правовой акт, закрепляющий требование представления документа (статья, пункт) | Источник получения документа | Способ представления документа для оказания услуги заявителем в режиме межведомственного взаимодействия | Обоснование выбора способа представления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заявление | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" [(часть 1 статьи 2)](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD5G6zAL); | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ оформляется заявителем |
| 2. | Паспорт гражданина Российской Федерации каждого члена семьи или иные документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, паспорт моряка, другие), их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД ([части 1](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD5G6zAL), [2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD4G6z1L)); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" ([перечень](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED01A2BFF2F226F868D25E00857021FCCC95FFD62021CEGDz1L) документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являющийся приложением к указанному постановлению (далее - Перечень) | Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 3. | Свидетельства о рождении детей, включая совершеннолетних, их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД ([части 1](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD5G6zAL), [2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD4G6z1L)); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 [(Перечень)](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED01A2BFF2F226F868D25E00857021FCCC95FFD62021CEGDz1L) | Территориальный орган записи актов гражданского состояния | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 4. | Свидетельства о заключении либо расторжении брака, их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД ([части 1](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD5G6zAL), [2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED06A0BEF9FC7BF2608B5202827F7EEBCBDCF3D72020CFD4G6z1L)); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 [(Перечень)](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F89313E5434CC440B8B51256ED01A2BFF2F226F868D25E00857021FCCC95FFD62021CEGDz1L) | Территориальный орган записи актов гражданского состояния | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 5. | Сведения о членах семьи заявителя, представляемые по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем | документы представляются заявителем |
|
| 6. | Документы (сведения) о доходах, полученных заявителем, членами его семьи в течение расчетного периода (перечень указанных документов (сведений) устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области) | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем | документы представляются заявителем |
| 7. | Сведения об имуществе, подлежащем налогообложению и принадлежащем на праве собственности заявителю, членам его семьи, представляемые по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем | документы представляются заявителем |
| 8. | Согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное заявителем, членами его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 9. | Согласие на обработку персональных данных заявителя, всех членов его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 10. | Документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем) | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Заявитель | предъявляется заявителем  предъявляется заявителем | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 11. | Сведения о месте жительства заявителя, членов его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации | Запрос путем межведомственного информационного взаимодействия | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 12. | Сведения о постановке заявителя, членов его семьи на учет в налоговом органе | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Федеральная налоговая служба | Запрос путем межведомственного информационного взаимодействия | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 13. | Сведения о номерах страховых свидетельств государственного пенсионного страхования заявителя, членов его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | ПФР | Запрос путем межведомственного информационного взаимодействия | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 14. | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об имуществе, находящемся в собственности заявителя, членов его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области | Запрос путем межведомственного информационного взаимодействия | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |
| 15. | Сведения о стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности заявителя, членов его семьи | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области | Запрос путем межведомственного информационного взаимодействия | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений |

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(Ф.И.О. полностью, паспорт, серия и номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями [статьи 9](consultantplus://offline/ref=517725E3BF1BBC58F8930DE855209B45B9B84A5BE906AAEBADAD7DA53FDB5457C23F78BE8898FCD1G2z8L) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие администрации городского поселения р.п.Октябрьский, расположенной по адресу: 404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п.Октябрьский, ул.Круглякова, 165, и муниципальному автономному учреждению "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", расположенному по адресу: 404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п.Октябрьский, ул. Дзержинского, д.42, (далее - Оператор), на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, сведения о трудовой деятельности, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России, данные о состоянии моего здоровья, заработной платы и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, жилищных условиях (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности) при условии,

что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях признания граждан малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире, подтверждении статуса малоимущих и оснований, послуживших постановке на учет семей и одиноко проживающих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, изменения состава семьи.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность администрации городского поселения, муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг". Оператор имеет также право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение действующего законодательства РФ. Оператор вправе передавать мои персональные данные и получать мои персональные данные из Федеральной миграционной службы РФ; органов записи актов гражданского состояния;

Федеральной налоговой службы Российской Федерации; Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области; органов Министерства обороны Российской Федерации, органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации,

таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях; Пенсионного фонда Российской Федерации; Федеральной государственной службы занятости населения; Федеральной службы судебных приставов; органов социальной защиты населения (Государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области); МУП «Октябрьское КХ»; муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"; организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства (Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"),

муниципальных унитарных предприятий районных (межрайонных) бюро технической инвентаризации Волгоградской области; банков и других кредитных организаций; иных специализированных потребительских кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в

трудовых, гражданско-правовых отношениях; образовательных учреждений.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учетных дел и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

(указать срок)

Передача моих персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие дано мной "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

РАСПИСКА

о принятии документов

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

(Ф.И.О., должность лица, принявшего документы)

получил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные заявителя)

следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документов | Реквизиты документов | Количество экземпляров | | Количество листов | |
| подлинные | копии | подлинные | копии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

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

(время и дата получения документов, (подпись должностного лица)

регистрационный номер)

Приложение 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающему(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проверке представленных заявителем документов, продлении

сроков проверки, о возврате документов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю:

1. О проведении проверки представленных Вами сведений с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата начала проведения проверки)

2. О необходимости представления Вами недостающих документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать недостающие документы)

3. О продлении срока рассмотрения документов до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(число, месяц, год)

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

(причина продления срока рассмотрения)

4. О возврате документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата)

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих,

о признании (непризнании) граждан малоимущими

(отказе в рассмотрении документов)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства) | Адрес занимаемого жилого помещения | Заключение уполномоченного органа местного самоуправления (номер, дата) | | | Подпись заявителя | Подпись должностного лица |
| о признании гражданина малоимущим | о непризнании гражданина малоимущим | об отказе в рассмотрении документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

РЕЗУЛЬТАТЫ

исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи

(одиноко проживающего гражданина)

На основании заявления от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ произведено исчисление размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

и членам его семьи, указанным в заявлении.

1. Оценка размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению

имущества.

Размер среднемесячного совокупного дохода семьи (ДС) составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Стоимость имущества, подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих (И), составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Заключение по [пункту 1](#Par1714):

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

(сравнение с пороговыми значениями дохода и стоимости имущества)

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

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

2. Оценка возможности гражданина (заявителя) и членов его семьи по приобретению жилых помещений площадью не ниже нормы предоставления за счет собственных средств (с учетом доходов от продажи имеющегося имущества и произведенных накоплений).

2.1. Определение недостающих у семьи или одиноко проживающего гражданина средств для приобретения жилого помещения в размере не ниже нормы предоставления:

ПЖ = (СЖ - И) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

ПЖ - потребность в средствах на жилье;

СЖ = (НП x РС x РЦ) - расчетный показатель рыночной стоимости

приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по

договору социального найма, где:

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;

РС - размер семьи;

РЦ - расчетная рыночная стоимость одного кв. м жилой площади;

И - размер стоимости имущества семьи.

2.2. Оценка возможности накопления заявителем и членами его семьи недостающих средств на приобретение жилого помещения:

Н = (ДС - СПМ) x ПН составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Н - размер возможных семейных накоплений за установленный период;

ДС - среднемесячный совокупный доход семьи;

ПН - период накоплений (120 месяцев);

СПМ - среднемесячный минимальный уровень дохода в расчете на семью.

Заключение по [пункту 2](#Par1729): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сопоставление ПЖ и Н)

3. Оценка возможности получения гражданами ипотечного кредита.

3.1. Определение необходимого ежемесячного платежа по ипотечному кредиту (ПЛТ) в размере недостающих семье средств для приобретения жилья

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

3.2. Определение ежемесячных жилищных расходов заемщика (П), включая ПЛТ, ежемесячные платежи по налогам на имущество, ежемесячные платежи по страхованию недвижимого имущества, а также страхованию жизни).

П составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

3.3. Определение общей суммы обязательных ежемесячных платежей заемщика (О), включая расходы, связанные как непосредственно с выплатой кредита (П), так и с другими имеющимися у него долгосрочными (свыше одного года) обязательствами (потребительскими кредитами, прочими долговыми обязательствами, а также алиментами и другими регулярными обязательными платежами, связанными с содержанием иждивенцев, с медицинским страхованием

здоровья или пенсионными накоплениями (дополнительно на основе контрактов и договоров), со страхованием другого движимого и недвижимого имущества.

О составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

Заключение по [пункту 3](#Par1754): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверка соответствия ограничениям по

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

коэффициентам П/ДС <= 30%, О/ДС <= 40%, ПЖ/СЖ <= 70%)

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(число, месяц, год)

Приложение 9

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ**

**ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ**

**ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием [заявления](#Par550) о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет │

│ в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам │

│ социального найма, и прилагаемых к нему документов │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Регистрация [заявления](#Par550) о признании граждан малоимущими в целях принятия │

│ на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых │

│ по договорам социального найма, выдача [расписки](#Par1506) │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка представленных сведений │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выполнение расчетов [результатов](#Par1704) исчисления размера доходов и стоимости │

│ имущества семьи (одиноко проживающего гражданина), подготовка решения │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Уведомление гражданина о принятом решении │

└───────────────────────────────────────────────────────────

Приложение 10

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заключений о признании (непризнании) граждан малоимущими

(отказе в рассмотрении документов)

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства) | Адрес занимаемого жилого помещения | Заключение уполномоченного органа местного самоуправления (номер, дата) | | | Дата выдачи заключения уполномоченного органа местного самоуправления | Подпись заявителя |
| о признании гражданина малоиму-  щим | о непризнании гражданина малоимущим | об отказе в рассмотрении документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение 11

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Признание граждан

малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма",

утвержденному постановлением

администрации городского поселения р.п.Октябрьский

Форма

СПРАВКА

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о наличии у граждан оснований

для признания нуждающимися в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и члены его семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

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

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

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

имеют (не имеют) основания(-ий) для признания нуждающимися (ненужное

зачеркнуть) в предоставлении жилого помещения по договору социального

найма.

Установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является членом

(фамилия, имя, отчество)

жилищно-строительного кооператива, нанимателем, собственником жилого(-ых)

помещения(-ий) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(краткая характеристика жилых помещений, количество, жилая площадь

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

комнат, общая площадь жилых помещений, этаж, техническое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

состояние, степень благоустройства и т.д.)

Обеспеченность общей площадью жилых помещений на одного человека

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

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

(указываются дополнительные сведения, имеющие отношение к жилищному вопросу

граждан,

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

в том числе о наличии или отсутствии права на внеочередное получение жилых

помещений)

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

Справка действительна в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со дня выдачи.

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)