Российская Федерация

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 сентября 2014 г. № 40

 с.Подгорное

**О внесении изменений в постановление администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 25.02.2013 г. №9 «Об утверждении Административного регламента администрации Подгоренского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В целях приведения нормативных правовых актов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством и приведения наименований муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Подгоренского сельского поселения, в соответствие с унифицированными наименованиями муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, администрация Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района №9 от 25.02.2013 г., заменив слова «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» словами «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2. Внести изменения в административный регламент администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальнойуслуги **«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Подгоренского сельского поселения от 25.02.2013 г. №9, заменив слова «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» словами «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;**

3. Внести изменения в раздел ІІІ административного регламента, утвержденного постановлением администрации Подгоренского сельского поселения от 25.02.2014 г. №9, изложив его в следующей редакции:

«ІІІ**. Административные процедуры по исполнению**

**муниципальной услуги**

Последовательность административных процедур по исполнению

муниципальной услуги

* 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему постановлению.
	2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
* прием заявления, проверка представленного пакета документов, выдача расписки в получении документов;
* рассмотрение и экспертиза представленных документов (проверка на нуждаемость в жилых помещениях, признание заявителя малоимущим);
* принятие решения о постановке либо об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* выдача заявителю постановления и уведомления о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;
* оформление учетного дела.
	1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.
		+ 1. Прием заявления, проверка представленного пакета документов, выдача расписки в получении документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя в письменной форме на имя главы поселения. Заявитель собственноручно заполняет заявление о принятии его на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и представляет необходимые для постановки на учет документы лично либо через представителя (законного или по доверенности).

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; наличие всех необходимых документов, согласно перечню документов, удостоверяясь, что:

* + тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения;
	+ фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;
	+ в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
	+ документы не исполнены карандашом;
	+ документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист вносит в журнал приема документов запись о приеме документов, отражая следующие сведения:

* + - порядковый номер записи;
		- ф.и.о. заявителя;
		- адрес проживания;
		- телефон;
		- льготную категорию;
		- дату.
			* 1. Рассмотрение и экспертиза представленных документов (проверка на нуждаемость в жилом помещении).

Данная административная процедура предполагает проведение экспертизы представленных документов на соответствие требованиям нуждаемости в жилом помещении.

В случае установления факта нуждаемости заявителя в жилом помещении далее осуществляются мероприятия по признанию заявителя малоимущим.

С этой целью проводится анализ сведений о доходе и имуществе семьи заявителя (приложение № 3 к настоящему постановлению) и производится расчет порогового значения размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи в соответствии с приложением № 6 к настоящему постановлению.

Граждане признаются малоимущими при одновременном наличии следующих оснований:

* размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), размер дохода одиноко проживающего гражданина, не превышает размера дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и представления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
* стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, не превышает величины, устанавливаемой органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Для заявителя, отнесенного к числу ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, признание статуса «малоимущие» не требуется.

* + - * 1. Принятие решения о постановке либо в отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В случае установления факта соответствия либо несоответствия требованиям постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, принимается решение о постановке либо отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления и письменное уведомление о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Уведомление заявителей о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, оформляется по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему постановлению.

Уведомление заявителей об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляется по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему постановлению.

* + - * 1. Выдача заявителю постановления и уведомления о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Ответственный исполнитель выдает заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении, постановление и уведомление в течение трех дней со дня утверждения постановления о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении.

* + - * 1. Оформление учетного дела.

В случае принятия решения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, ответственный специалист осуществляет оформление учетного дела.

Результатом данной административной процедуры является формирование учетного дела, хранение его в архиве и использование его в работе;

3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.4.1. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых Административным регламентом, и действующим законодательством.

3.4.2. В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

3.4.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые
представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые нужны для осуществления соответствующих запросов.

3.4.4. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для осуществления запроса, уполномоченный специалист имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) потребовать от заявителя предоставления недостающих сведений. Указанные сведения заявителем должны быть представлены незамедлительно.

3.4.5. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги в электронной форме, а также обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе и при осуществлении соответствующих запросов»

4.Внести изменения в п.п.2.6.5. и п.п.2.6.6. пункта 2.6. раздела ІІ административного регламента, утвержденного постановлением администрации Подгоренского сельского поселения №9 от 25.02.2013 г., изложив их в следующей редакции:

«2.6.5. Заявление регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма

2.6.6. Гражданину выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения должностным лицом администрации Подгоренского сельского поселения, принимающим документы»

5.Внести изменения в приложения №1, №2, №3 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Подгоренского сельского поселения №9 от 25.02.2013 г., заменив приложениями №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, согласно приложениям к данному постановлению

 6.Данное постановление подлежит размещению в Вестнике муниципальных правовых актов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района и на официальном сайте администрации Подгоренского сельского поселения.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Подгоренского
сельского поселения С.Н. Комарова**

**Приложение №1 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма заявления

|  |
| --- |
| **Главе Подгоренского сельского поселения** **Калачеевского муниципального района Воронежской области** |
|  |
| (Ф.И.О. заявителя, |
| паспорт |
| (серия, номер, кем, когда выдан) |
| проживающего (ей) по адресу: |
|  |
| Контактный телефон |  |

**Заявление**

**о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,**

**предоставляемых по договору социального найма**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата и место рождения,

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

 реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),

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

адрес регистрации по месту жительства, номер телефона)

 Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Сведения о составе семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |
| 6 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |

 К заявлению прилагаются документы по приложению № 3 в количестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров.

 (прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений. Обязуемся ежегодно сообщать обо всех произошедших изменениях в составе предоставленных сведений с представлением соответствующих документов.

С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность,

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

 Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

 принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

Расписку получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

 **Приложение № 2
к постановлению администрации Подгоренского
сельского поселения № 40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Приложение к заявлению**

Перечень документов, необходимых для признания граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа (с указанием подлинник или копия) | Коли-чествоэкземпляров | Отметка о предоставлении |
| 1 |  2 | 3 | 4 |
| 1 | Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи |  |  |  |
| 2 | Документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений |  |  |  |
| 3 | Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи, в случае, если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет |  |  |  |
| 4 | Выписка из домовой книги |  |  |  |
| 5 | Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан (договор социального найма и поднайма, копия ордера или решения уполномоченного органа, копия правоустанавливающего документа на жилое помещений – в случае, если жилое помещение принадлежит гражданину на праве собственности) |  |  |  |
| 6 | Выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения |  |  |  |
| 7 | Документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемых каждым членом семьи |  |  |  |
| 8 | Документы из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества (жилых домов, квартир, дач, садовых домиков в садоводческих товариществах, гаражей, иных строений, земельных участков) |  |  |  |
| 9 | Справка о неучастии (участии) в приватизации жилья. |  |  |  |
| 10 | Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории ветерана или инвалида Великой Отечественной войны, члена семьи погибшего (умершего) ветерана или инвалида Великой Отечественной войны  |  |  |  |
| 11 | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством РФ (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям)  |  |  |  |
| 12 | Документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством РФ) |  |  |  |
| 13 | Свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика либо уведомление Федеральной налоговой службы о присвоении идентификационного номера налогоплательщика |  |  |  |
| 14 | Копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию) |  |  |  |
| 15 | Справка о доходах по месту работы, выданная работодателем по форме N 2-НДФЛ, а также трудовая книжка |  |  |  |
| 16 | Справка с места службы о размере денежного довольствия военнослужащих и приравненных к ним лиц |  |  |  |
| 17 | Справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел, из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, органов Федеральной службы безопасности, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотиков, а также других органов правоохранительной службы |  |  |  |
| 18 | Справка о размере пенсии, выданная территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, негосударственными пенсионными фондами, органами социальной защиты населения, пенсионными органами Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, прокуратуры Российской Федерации |  |  |  |
| 19 | Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, выданная судом; |  |  |  |
| 20 | Справка о размере стипендии или компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выданная соответствующим образовательным учреждением |  |  |  |
| 21 | Справка о размере пособия по безработице и других выплат безработным, выданная органами службы занятости |  |  |  |
| 22 | Справка о размере пособий на детей, назначенных органами социальной защиты населения, выданная указанными органами |  |  |  |
| 23 | Справка о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, выданная органами социальной защиты населения или иными органами, предоставляющими данные выплаты |  |  |  |
| 24 | Справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, выданная по месту службы военнослужащего |  |  |  |
| 25 | Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, выданная органами внутренних дел, органами, учреждениями уголовно-исполнительной системы |  |  |  |
| 26 | Справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная отделениями Фонда социального страхования Российской Федерации |  |  |  |
| 27 | Гражданско-правовой договор и справка работодателя (лица, оплатившего работу или услугу) об оплате по указанному договору |  |  |  |
| 28 | Справка о суммах авторского вознаграждения |  |  |  |
| 29 | Справки из налоговых органов о декларируемых доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью либо справки Пенсионного фонда Российской Федерации о доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, в отношении которых применяется упрощенная система налогообложения или единый налог на вмененный доход |  |  |  |
| 30 | Справка о доходах по акциям и иным ценным бумагам, других доходах от участия в управлении собственностью организации, выданная организацией, производившей выплаты |  |  |  |
| 31 | Справки из налоговых органов о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества и договор купли-продажи, аренды (найма) недвижимого имущества, транспортных средств, средств переработки и хранения продуктов |  |  |  |
| 32 | Справка о размере процентов по банковским вкладам, выданная банком или другой кредитной организацией |  |  |  |
| 33 | Справка с места работы лица, обязанного к уплате алиментов, о размере взыскиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов или решение суда об установлении размера алиментов |  |  |  |
| 34 | Справка о размере вклада из банка или другой кредитной организации, справка о сумме наследуемых и подаренных денежных средствах |  |  |  |
| 35 | Материальная помощь, оказываемая работодателями |  |  |  |
| 36 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |  |
| 37 | Справка о выплатах в денежном эквиваленте льгот и социальных гарантий (субсидия на коммунальные услуги, оплата соц.пакета) |  |  |  |
| 38 | Справка о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства. |  |  |  |
| 39 | Документ о праве собственности на транспортное средство, его стоимости и сумме уплаченного налога |  |  |  |
| 40 | Документ, подтверждающий наличие паенакоплений и их стоимость в жилищно-строительном, гаражно-строительном, дачно-строительном и другом кооперативе |  |  |  |
| 41 | Справка Бюро технической инвентаризации о стоимости дома, квартиры, дачи, гаража, иного строения, помещения и сооружения |  |  |  |
| 42 | Справка о кадастровой (нормативной) цене земельного участка |  |  |  |
| 43 | Отчет независимого оценщика, содержащий сведения о стоимости имущества заявителя |  |  |  |
| 44 | Справка о ценных бумагах в их стоимостном выражении |  |  |  |
| 45 | Справка о валютных ценностях |  |  |  |

Всего документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_экз.

 ( прописью)

# Передано «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Принято «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись должностного лица, принявшего документы

**Приложение №3 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Приложение к заявлению**

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ И ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ**

Сообщаю, что за последний календарный год (с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) моя семья имела следующий доход:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Виды полученного дохода | Кем получен доход | Сумма дохода (руб.) | Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выплаты, предусмотренные системой оплаты труда |
| 1 | Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительные вознаграждения по всем видам работы.Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 2 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |  |  |
| 3 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников |  |  |  |
| 4 | Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников ОВД РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Мин. юстиции РФ, таможенных органов РФ и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством РФ |  |  |  |
| Социальные выплаты |
| 5 | Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров |  |  |  |
| 6 | Ежемесячное пособие на ребенка |  |  |  |
| 7 | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста |  |  |  |
| 8 | Стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего проф. образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего проф. образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям |  |  |  |
| 9 | Пособие по безработице, мат.помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и мат.помощь, выплачиваемая гражданам в период проф. подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах |  |  |  |
| 10 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности |  |  |  |
| 11 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |  |
| 12 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |  |
| 13 | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы Мин юстиции РФ в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |  |
| 14 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |  |
| 15 | Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти РФ, субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями. |  |  |  |
| Другие выплаты |
| 16 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |  |
| 17 | Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных мех средств, средств переработки и хранения продуктов |  |  |  |
| 18 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) |  |  |  |
| 19 | Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из ОВД РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Мин юстиции РФ, таможенных органов РФ, других органов правоохранительной службы |  |  |  |
| 20 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством |  |  |  |
| 21 | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту |  |  |  |
| 22 | Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах |  |  |  |
| 23 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица |  |  |  |
| 24 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |  |  |
| 25 | Проценты по банковским вкладам |  |  |  |
| 26 | Наследуемые и подаренные денежные средства. |  |  |  |
| 27 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти РФ, субъектами РФ, органами местного самоуправления, организациями |  |  |  |
| ИТОГО: |

 а также обладает **следующим имуществом**:

1. Жилые дома, **квартиры**, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и местонахождение имущества | Стоимость  | Документ, подтверждающий право собственности  |
|  |  |  |  |

1. Земельные **участки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Местонахождение, площадь | Стоимость  | Документ, подтверждающий право собственности  |
|  |  |  |  |

1. **Транспортные** средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Стоимость  | Документ, подтверждающий право собственности  |
|  |  |  |  |

1. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование имущества | Стоимость  | Документ, подтверждающий право собственности  |
|  |  |  |  |

Других доходов и имущества семья не имеет.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Приложение №4 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 4

к Административному регламенту

**БЛОК – СХЕМА**

Прием заявления, проверка представленного пакета документов, выдача расписки в получении документов

 1

Оформление учетного дела

Принятие решения о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Принятие решения об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Рассмотрение и экспертиза представленных документов (проверка на нуждаемость в жилых помещениях, признание заявителя малоимущим)

Выдача заявителю постановления и уведомления о постановке на учет качестве нуждающегося в жилом помещении

Выдача заявителю постановления и уведомления об отказе в постановке на учет

Соответствует

Не соответствует

**Приложение №5 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 5

к Административному регламенту

**РАСПИСКА**

**в получении документов, предоставленных для рассмотрения вопроса**

**о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма**

Настоящим удостоверяется, что

заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

предоставил, а сотрудник администрации Подгоренского сельского поселения

получил "\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

 (число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому

 (прописью)

к заявлению перечню документов, необходимых для признания граждан малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Глава Подгоренского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №6 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 6

к Административному регламенту

Листок расчета порогового значения стоимости имущества

и среднедушевого дохода в 20 \_\_\_ году

 семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

состоящей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек

1. Пороговое значение стоимости имущества (ПС):

ПС=СЖ=НП х РЦ х К, тыс. руб.

2. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД):

ПД=ПМ+СЖ/(ПН х К) – И/(ПН х К), руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. измерения | Установленная величина показателя | Величина порогового значения |
| НП – норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека | \*кв. м |  | - |
| РЦ – средняя рыночная стоимость 1 кв.м. общей площади жилья | \* руб. |  | - |
| К – количество членов семьи | человек |  | - |
| ПМ - величина прожиточного минимума на душу населения | \* руб. |  | - |
| СЖ – расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма = ПС – пороговое значение стоимости имущества | тыс. руб. |  |  |
| ПН – установленный период накоплений | \*мес. |  | - |
| И – размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих | тыс. руб.  |  | - |
| ПД - пороговое значение размера среднедушевого дохода | тыс. руб. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Общий размер дохода семьи |  |

Размер дохода = (доход всех членов) 1/12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_(на число членов) =

= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫВОД: Реальный доход на каждого члена семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (меньше, больше) порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода данной семьи.

Следовательно: они \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(являются малоимущими, не являются малоимущими).

Справочно:

\* показатели, утверждаемые нормативными актами.

**Приложение №7 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 7

к Административному регламенту

(Бланк администрации,

принявшего заявление гражданина)

(фамилия, имя, отчество)

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению

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

о принятии на учет)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма**

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

 (наименование района)

рассмотрев представленные документы о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, решила

в соответствии с постановлением от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта, дата его принятия и номер)

принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, составом семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

Постановление прилагается.

Приложение на \_\_\_\_\_\_листах.

Глава Подгоренского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

**Приложение №8 к постановлению
администрации Подгоренского сельского
поселения №40 от 19.09.2014 г.**

Приложение № 8

к Административному регламенту

(Бланк администрации,

принявшего заявление гражданина)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению

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

о принятии на учет)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма**

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

 (наименование района)

рассмотрев представленные документы о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, решила

в соответствии с постановлением от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта, дата и номер)

отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Постановление прилагается.

Приложение на \_\_\_\_\_\_листах.

Глава Подгоренского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.