

АДМИНИСТРАЦИЯ СУВОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 сентября 2016 года

№ 353

с. Суворовское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Законом Республики Крым от 06.07.2015г. № 130-ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым» и Уставом муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым администрация Суворовского сельского поселения Республики Крым **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях». Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, в разделе муниципальные образования, подраздел – Сакский район, муниципальные образования Сакского района – Суворовское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Суворовского сельского поселения**

С.С. Золкин

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по ее исполнению в муниципальном образовании Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым.

Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее – администрация) с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также определяет порядок осуществления контроля за использованием Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее – заявители), зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым поселения не менее 5 лет.

Иностранные граждане и лица без гражданства не могут быть признаны малоимущими, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

Заявители имеют право обращаться лично, а также действовать через законных представителей, наделённых заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

К членам семьи заявителя относятся независимо от места жительства в пределах территории одного муниципального образования супруг (супруга), их общие несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети, несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети заявителя и (или) его супруга (супруги), а также проживающие совместно с заявителем его родители и совершеннолетние дети, родители и

совершеннолетние дети супруга (супруги), другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы заявителя, зарегистрированные по месту жительства совместно с ним в качестве членов его семьи и ведущие с ним общее хозяйство, иные лица, признанные членами семьи заявителя в судебном порядке.

1.3. В целях настоящего административного регламента малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях признаются граждане при одновременном выполнении двух условий:

1.3.1. Среднемесячный доход на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) в размере, не превышающем минимальный прожиточный уровень на душу населения, официально установленный нормативным правовым актом Совета министров Республики Крым об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Крым за конкретный квартал года.

1.3.2. Стоимость находящегося в собственности и подлежащего налогообложению движимого и недвижимого имущества на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) в размере, не превышающем пятнадцатикратную среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Республике Крым, устанавливаемую Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, адресе официального Интернет-сайта администрации муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.5. Муниципальная услуга на территории муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым предоставляется администрацией Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в администрацию лично, а также посредством телефонной и почтовой связи.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами администрации, ответственными за информирование, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования, размещения настоящего административного регламента в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, выписок – на информационных стендах отдела.

1.7. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист администрации, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного

ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, ответственный за информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного телефонного звонка специалиста администрации, ответственного за информирование, заинтересованному лицу для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалистом администрации подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса. Время разговора по телефону не должно превышать 7 минут.

1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией, а именно – жилищно-бытовой комиссией при администрации Суворовского сельского поселения.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом сектора по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Сакский районный отдел Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру в части выдачи справок о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества на праве собственности, а также сведений о кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, а также, в случае если кадастровая стоимость земельного участка не определена, – сведений о нормативной цене таких земельных участков;

департамент труда и социальной защиты населения администрации Сакского района Республики Крым в части получения информации о компенсационных выплатах;

управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Саки и Сакском районе и в части получения информации о размере пенсии, о

компенсационных выплатах, о дополнительном ежемесячном обеспечении пенсионеров;

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Республики Крым в части получения налоговых деклараций;

органы нотариата в части выдачи доверенностей;

учреждения, уполномоченные на составление акта оценки недвижимого имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела МВД России по городу Саки и Сакскому району в части получения справки о наличии (отсутствии) транспортных(ого) средств(а);

администрация Сакского района Республики Крым в части получения решения о признании жилых помещений непригодными для проживания.

2.3. Орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подтверждающие наличие у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина зарегистрированных прав собственности на имущество за расчетный период;

2) в органах, осуществляющих государственную регистрацию транспортных средств, документы (их копии или содержащиеся в них сведения), подтверждающие наличие в собственности у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина имущества, указанного в пункте 3 части 1 статьи 19 настоящего Закона;

3) в органе, осуществляющем ведение государственного кадастра недвижимости, сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, а также, в случае если кадастровая стоимость земельного участка не определена, – сведения о нормативной цене таких земельных участков.

Гражданин вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) постановление администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) постановление администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в день поступления заявления в администрацию.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи";
- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 130-ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым»;
- Устав муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым;
- решение Суворовского сельского совета от 13.05.2016 № 130 «Об установлении размера среднемесячного дохода и стоимости подлежащего налогообложению имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым и муниципальные правовые акты муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, регулирующие правоотношения в данной сфере.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к административному регламенту).

б) копия(и) паспортов граждан или иного (иных) документа(ов), удостоверяющего(их) личность гражданина (всех членов семьи);

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии):

- свидетельство о рождении (независимо от возраста);
- свидетельство о рождении ребенка / детей;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство об усыновлении;
- свидетельство об установлении отцовства;

- свидетельство о перемене имени;
- свидетельство о смерти;
- вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;

г) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи согласно абзацу 4 пункта 1.2 настоящего регламента;

д) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период за последний календарный год, предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет, на 12 месяцев, или копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

е) отчеты об оценке находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению имущества, составленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности не ранее шести месяцев до даты подачи заявления о признании граждан малоимущими.

Стоимость недвижимого имущества (жилого дома, квартиры, дачи, иных строений и сооружений, земельных участков), принадлежащего гражданам на праве собственности и являющегося объектом налогообложения, в целях настоящего Закона определяется по рыночной стоимости. Документом, подтверждающим стоимость недвижимого имущества, является акт оценки, оформленный в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

ж) копия(и) лицевого(ых) счета(ов) жилого(ых) помещения(й) по месту регистрации заявителя и членов его семьи, заверенная(ые) в установленном порядке, или справка(и) о регистрации по форме № 9;

з) налоговые декларации с отметкой налогового органа (если декларации представлены в налоговый орган лично), с приложением уведомления (если декларации представлены в налоговый орган почтовым отправлением), с приложением квитанции (если декларации представлены в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи) – оригиналы и копии;

и) заверенные индивидуальным предпринимателем копии отдельных листов книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, использующего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности и (или) применяющего упрощенную систему налогообложения за последний календарный год, предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет, на 12 месяцев;

к) документы, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении, а также не указанные в заявлении супруг (супруга), их общие несовершеннолетние дети, не состоящие в браке нетрудоспособные дети занимают жилое(ые) помещение(ия):

- договор социального найма жилого помещения;
- договор найма специализированного жилого помещения;

- договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;
- договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;
- договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;
- соглашение об определении порядка пользования жилым помещением;
- вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением;
- свидетельство о регистрации места жительства;
- документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения;
- технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, заявителем и членами его семьи, указанных в заявлении, и технический(ие) паспорт(а) на жилое(ые) помещение(ия), принадлежащие заявителю и членам его семьи согласно абзацу 4 п.1.2. настоящего регламента. Предоставляемый(ые) технический(ие) паспорт(а) жилого(ых) помещения(ий) должен быть составлен по состоянию на дату не ранее пяти лет до даты предоставления его в уполномоченный орган по учету либо должен содержать отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение пяти лет до даты предоставления технического паспорта в уполномоченный орган. Требование о предоставлении технического паспорта жилого помещения не распространяется на граждан, занимающих жилые помещения по договорам социального найма жилого помещения, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договорам поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договорам безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда.

2.6.2. Для вынесения в процессе предоставления муниципальной услуги решения о признании заявителя малоимущим при расчете размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), учитываются все виды доходов, за исключением указанных в подпункте 2.6.3., полученные заявителем и каждым членом его семьи (одиноко проживающим гражданином) в денежной и натуральной форме, в том числе:

- а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка;
- б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников;

д) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

- пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное обеспечение пенсионеров;

- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной 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-ти до 18-ти лет в период их участия во временных работах;

- пособие по временной нетрудоспособности;

- 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 службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения и дети до достижения возраста 18-ти лет нуждаются в постороннем уходе;

- ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства Юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

е) иные социальные выплаты, установленные органами исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, организациями;

ж) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) отдельным членам его семьи (одинокو проживающему гражданину), к которым относятся доходы от сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дачных садовых) домиков в дачных кооперативах (садоводческих товариществах), гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и (или) их частей (долей в праве общей собственности), транспортных и иных механических средств;

з) доходы заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина), в которые включаются:

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовной исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы;

- оплата работы по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

- доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства;

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

- алименты, получаемые заявителем и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином);

- денежные эквиваленты полученных заявителем и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином) мер социальной поддержки, установленных в натуральной форме органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, организациями;

- проценты по банковским вкладам;
- наследуемые и подаренные денежные средства;
- вознаграждение, причитающееся приемным родителям на оказание услуг по воспитанию приемных детей;
- оплата труда патронатных воспитателей;
- субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, предоставляемые в соответствии с законодательством Республики Крым.

2.6.3. В целях признания заявителя малоимущим при расчете размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) не учитываются следующие виды доходов:

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

б) компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением их на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости;

в) средства материнского (семейного) капитала;

г) пособие на погребение и единовременная материальная помощь на погребение;

д) суммы предоставленной государственной социальной помощи, а также ежегодные и разовые (единовременные) социальные выплаты (компенсации, пособия, денежные выплаты), предоставляемые различным категориям граждан;

е) государственные пособия гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием;

ж) доходы лиц, пропавших без вести и (или) находящихся в розыске;

д) доходы лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

В целях признания заявителя малоимущим из размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), исключаются суммы уплаченных алиментов, налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях признания заявителя малоимущим при расчете размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена его семьи, не учитываются доходы, получаемые по месту нахождения следующих лиц:

а) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракты на прохождение военной службы;

б) лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лиц, находящихся на принудительном лечении по решению суда.

Для исчисления совокупного дохода каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) используются виды доходов, указанные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи", за исключением денежных эквивалентов, полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти 18 Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления, организациями.

2.6.4. В целях признания заявителя малоимущим учитывается стоимость следующего имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и находящегося в собственности таких граждан и (или) членов их семей (одиноко проживающего гражданина), в том числе стоимости имущества, от уплаты налога на которое налогоплательщик освобожден в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) земельные участки и (или) их части (доли в праве общей собственности);

б) жилые помещения (жилые дома, квартиры, комнаты), дачные (садовые) домики в дачных кооперативах (садоводческих товариществах) и (или) их части (доли в праве общей собственности);

в) гаражи и иные строения, помещения и сооружения и (или) их части (доли в праве общей собственности);

г) транспортные средства, за исключением легковых автомобилей, специально оборудованных для использования инвалидами, легковых автомобилей с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), приобретенных в соответствии с медицинскими показателями, а также транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.5. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить:

а) справки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также определенных категорий граждан, не указанных в заявлении, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее, чем за два месяца до даты предоставления их в уполномоченный орган по учету;

б) свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором заявитель и члены его семьи, указанные в

заявлении о принятии на учет (состоящие на учете), а также отдельные категории граждан, не указанные в заявлении, проживают в качестве членов семьи собственника данного жилого помещения;

в) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

Для вынесения решения о признании заявителя малоимущим заявитель вправе предоставить в отдел налоговые декларации.

2.6.6. Отдел не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя:

а) документы предоставлены не в полном объеме, указанном в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление уведомления заявителю о предоставлении недостающих документов (приложение № 3 к данному регламенту).

Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется до предоставления заявителем в отдел недостающих документов.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы предоставлены не в полном объеме, указанном в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

в) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не подтверждают право заявителя быть признанным малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в отдел составляет не более 45-ти минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 45-ти минут.

2.11. Регистрация заявления в отделе осуществляется в журнале регистрации заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в день принятия заявления с указанием даты и времени его предоставления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Здание, в котором расположена администрация, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание администрации оснащается информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации Суворовского сельского поселения и график её работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столом для возможности оформления документов, образцами заявлений.

Места ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения ее результатов, оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляется в одном кабинете.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

На информационных стендах администрации размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- выписка из настоящего административного регламента;
- образец оформления заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:
доступность;
своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав, последовательность выполнения административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- а) прием и регистрацию заявления с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги;
- в) направление ответа заявителю.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.2.2. Специалист сектора, принявший заявление с предоставленными учетными документами, выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения администрацией (приложение № 4 к административному регламенту), а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, регистрационного номера заявления о принятии на учет в книге регистрации;

При отсутствии какого-либо учетного документа специалист сектора, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает гражданину под роспись или направляет письмом уведомление с указанием перечня недостающих учетных документов, о чем в журнале заявлений граждан по вопросам учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях делается соответствующая отметка.

3.2.3. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поступившее в администрацию, в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрируется должностным лицом сектора, ответственным за делопроизводство, и в течение одного рабочего дня передается главе администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым для наложения резолюции, далее – в течение одного рабочего дня – заведующему сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением администрации для рассмотрения.

3.2.4. Заведующий сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением администрации в течение одного рабочего дня рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами, накладывает резолюцию и передает для рассмотрения жилищно-бытовой комиссии при администрации Суворовского сельского поселения

3.2.6. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является передача заявления с прилагаемыми к нему документами жилищно-бытовой комиссии при администрации Суворовского сельского поселения

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами жилищно-бытовой комиссии при администрации Суворовского сельского поселения. Жилищно-бытовая комиссия:

1) рассматривает поступившее заявление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с прилагаемыми к нему документами на соответствие пункту 1.4. настоящего регламента и по результатам рассмотрения заявления составляет письменное заключение о наличии (отсутствии) оснований для признания заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) обеспечивает направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, связанных с деятельностью администрации и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

3) готовит проект постановления администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – проект постановления о признании (об отказе в признании) малоимущими (при выявлении оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента) с указанием причин отказа;

4) передает подготовленный проект постановления о признании (об отказе в признании) малоимущими с прилагаемыми документами на согласование главе администрации Суворовского сельского поселения.

3.3.2. Глава администрации Суворовского сельского поселения не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему подготовленного жилищно-бытовой комиссией постановления о признании (об отказе в

признании) малоимущими с заключением проверяет, подписывает и передает проект с согласованием в сектор по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением администрации либо возвращает его с заключением на доработку жилищно-бытовой комиссии с указанием причин возврата.

3.3.3. После доработки проекта постановления о признании (об отказе в признании) малоимущими и заключения жилищно-бытовой комиссия передает его Главе администрации Суворовского сельского поселения для повторного рассмотрения.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги является издание постановления администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо отказа в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.4. Направление ответа заявителю.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по направлению ответу является издание постановления администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо отказа в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.4.2. Должностное лицо администрации, на позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия администрацией постановления о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, выдает под роспись или направляет письмом копию постановления администрации Суворовского сельского поселения о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо отказа в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.4.3. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления должностному лицу, ответственному за делопроизводство, ответа заявителю, подписанному главой администрации Суворовского сельского поселения.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) вручение либо направление заявителю копии постановления администрации Суворовского сельского поселения Сакского района

Республики Крым о признании заявителя малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) вручение либо направление заявителю копии постановления администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым об отказе в признании заявителя малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заведующим сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением администрации Суворовского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения жилищно-бытовой комиссией положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, регулирующих правоотношения в данной сфере.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несет заведующий сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг, общим вопросам и работе с населением администрации, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов и качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на должностных лиц администрации в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, должностных лиц администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, органов предоставляющих муниципальную услугу подается в порядке подчиненности на имя главы администрации Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме на сайт администрации Суворовского сельского поселения указанного в пункте 2.17 настоящего административного регламента.

- жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

а) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым;

е) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Содержание жалобы включает:

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

б) 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, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30-ти дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) жалоба подлежит удовлетворению, 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 Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Суворовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы обжалуется заявителем в вышестоящем органе местного самоуправления либо в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации
Суворовского сельского поселения Сакского района Республики Крым,
адресе официального Интернет-сайта администрации муниципального
образования Суворовское сельское поселение Сакского района
Республики Крым

Место нахождения администрации Суворовского сельского поселения
Сакского района Республики Крым (далее – администрация), почтовый адрес:
улица Суворовская, 4а, с. Суворовское, Сакский район, Республика Крым,
Россия, 296526.

График работы:

понедельник	08.00 – 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
вторник	08.00 – 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
среда	08.00 – 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
четверг	08.00 – 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
пятница	08.00 – 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
суббота	выходной
воскресенье	выходной

Приемные дни и часы администрации:

понедельник	09.00 – 12.00
четверг	09.00 – 12.00

Телефон (факс) 0 (36563) 95324, 95365.

Справочный телефон отдела 0 (36563) 95365.

Адрес официального Интернет-сайта администрации Суворовского
сельского поселения Сакского района Республики Крым: <http://suvorovskoerk.ru>

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе администрации Суворовского сельского
поселения _____

(Ф.И.О. главы администрации)

от гражданина(ки) _____
(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного (ой) по месту жительства
по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт,

улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов:

домашнего _____,

мобильного _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании малоимущими для принятия на учет нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Сведения о составе семьи:

1. _____
(родственные отношения с заявителем, ФИО, дата рождения)

(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

2. _____
(родственные отношения с заявителем, ФИО, дата рождения)

(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

3. _____
(родственные отношения с заявителем, ФИО, дата рождения)

(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

4. _____
(родственные отношения с заявителем, ФИО, дата рождения)

(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ

Сообщаю, что за предшествующий год (_____) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.	Название, номер и дата документа, на основании которого указан документ
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания и дополнительного вознаграждения) по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
	Пенсии			
	Стипендии			
	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
	Ежемесячное пособие на ребенка			
	Иные социальные выплаты			
	Алименты			
	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
	Проценты по вкладам			
	Другие доходы (указать, какие)			
	Итого			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ (_____) руб. _____ коп., удерживаемые по _____

 (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого

 производятся удержания)

СВЕДЕНИЯ
ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения:

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

2. Земельные участки:

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

3. Транспортные средства:

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

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции):

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

Иных доходов и другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений.

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

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи заявителя и всех
дееспособных членов его семьи

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Место для штампа с отметкой о дате и времени принятия заявления с указанием количества документов

Специалист администрации
Суворовского сельского поселения

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Угловой штамп администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости представления недостающих учетных документов

Для рассмотрения Вашего заявления от "___" _____ г. по вопросу признания Вас (и членов Вашей семьи) малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях предлагаем Вам представить следующие недостающие учетные документы, необходимые для принятия решения по Вашему жилищному вопросу:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Вид предоставляемого документа		Примечание
		Подлинник	Копия вместе с оригиналом	
1	2	3	4	5

Должностное лицо администрации
Суворовского сельского поселения _____
подпись

Фамилия, инициалы

Глава администрации Суворовского сельского поселения

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Угловой штамп администрации

РАСПИСКА
в принятии от гражданина учетных документов

От гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по месту жительства по адресу: _____,
получены учетные документы, необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу
признания малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, в том числе:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экземпляров, шт.		Количество листов, шт.		Примечание
		Подлинник	копия	Подлинник	копия	
1	2	3	4	5	6	7

Дополнительно сообщаем, что по межведомственным запросам в отношении Вас и
членов Вашей семьи будут получены следующие документы:

Заявление зарегистрировано: _____, вх. № _____

Должностное лицо администрации
Суворовского сельского поселения _____

подпись

Фамилия, инициалы

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА

**последовательности административных процедур предоставления муниципальной
услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»**

