

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.05.2017 г. № 43  
п. Тимирязево

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 21.05.2015 года № 98 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142, администрация Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Обнародовать данное постановление в местах для размещения текстов муниципальных правовых актов Тимирязевского сельского поселения: в здании администрации Тимирязевского сельского поселения по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, п. Тимирязево, ул. Тимирязева, 5 и на информационных стендах: здание Тимирязевского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, п.Тимирязево, ул.Тимирязева, д.14, здание Горенско-Высельского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с.Горенские Выселки, ул.70 лет

Октября, д.21 а, здание Крыловского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, д.Михайловка, ул.Центральная, д.1.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тимирязевского  
сельского поселения

А.В.Ребриев

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО  
НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

№ п/п <b>1</b>	Параметр <b>2</b>	Значение параметра/состояние <b>3</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.
2.	Номер услуги в федеральном реестре	364010010000774461
3.	Полное наименование услуги	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда
4.	Краткое наименование услуги	Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 23.05.2016 г. № 52 «Об утверждении административного регламента администрации Тимирязевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»».
6.	Перечень «подуслуг»	Нет.
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	- терминальные устройства в МФЦ; - радиотелефонная связь; - единый портал государственных услуг; - региональный портал государственных услуг; - официальный сайт сельского поселения.

**РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ «ПОДУСЛУГЕ»»**

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>										
Не более 30 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.	Не более 30 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.	- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия, - заявление, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.	-Отсутствие необходимых документов, или предоставление их не в полном объеме; -размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), размер дохода одиноко проживающего гражданина превышает размер дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания	Нет.	—	Нет.	—	—	- в орган на бумажном носителе; - посредством почтовой связи в орган; - в МФЦ на бумажном носителе; - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области - Единый портал государственных и муниципальных услуг.	- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации сельского поселения.

			<p>граждан малоимущими и представления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;</p> <p>- стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, превышает величину, устанавливаемую органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>							
1.	Заявителями являются постоянно проживающие на территории Тимирязевского сельского поселения граждане Российской Федерации, а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее - заявитель, заявители). Малоимущими признаются граждане при одновременном наличии следующих оснований: - размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой	Документ, удостоверяющий личность.	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Наличие.	Лицо, действующее в силу закона или от имени заявителя на основании доверенности.	Документ, удостоверяющий личность.  Доверенность.	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).

<p>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;</p> <p>- 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.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

**РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»»**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием <i>подлинник/копия</i>	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>							
1.	Заявление.	Заявление на оказание муниципальной услуги	1 экз. подлинник	Нет.	Заявление заполняется по установленной форме. В заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем.	Приложение 1.	—
2.	Приложение 2.						



**РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>								
—	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	О правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.	Администрация Тимирязевского сельского поселения.	Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.	—	Не более 5 рабочих дней.	В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ ВО	В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ ВО
—	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	О правах гражданина и членов его семьи на имевшиеся у них объекты недвижимого имущества за последний год.	Администрация Тимирязевского сельского поселения.	Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.	—	Не более 5 рабочих дней.	В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ ВО	В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ ВО

**РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»»**

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иесь) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>								
1.	Постановление администрации о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Документы должны быть подписаны должностным лицом администрации, иметь синюю печать.	Положительный.	—	—	- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации сельского поселения.	Не установлен.	Не установлен.
2.	Уведомление о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	На бланке администрации.	Положительный.	Приложение 3.	—	- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в МФЦ на бумажном носителе,	Не установлен.	Не установлен.

						полученном из администрации сельского поселения.		
3.	Постановление об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Документы должны быть подписаны должностным лицом администрации, иметь синюю печать.	Отрицательный	—	—	- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации сельского поселения.	Не установлен.	Не установлен.
4.	Уведомление об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	Уведомление должно содержать мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, подпись должностного лица администрации, синюю печать, дату подписания.	Отрицательный.	Приложение 4.	—	- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации сельского поселения.	Не установлен.	Не установлен.

**РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>						
<b>Наименование административной процедуры: 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.</b>						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	<p>Специалист</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет проверку документов заявителя на предмет их соответствия установленным требованиям.</li> <li>- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</li> <li>- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.</li> <li>- в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.</li> <li>- регистрирует заявление в журнал регистрации обращений граждан о предоставлении муниципальных услуг.</li> </ul>	1 рабочий день.	Специалист администрации (МФЦ), уполномоченный на прием и регистрацию документов.	-документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, бланки заявления, книга регистрации заявлений, -технологическое обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер.	Приложение 1, 5
<b>Наименование административной процедуры: 2. Рассмотрение заявления, в том числе истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.</b>						
1.	Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.	<p>Специалист</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям.</li> </ul>	23 календарных дня.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, бланки заявления, книга регистрации заявлений, -технологическое	—

					обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер.	
2.	Осуществление межведомственного информационного взаимодействия	- направляет запросы в Росреестр.	5 рабочих дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	- доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО); - техническое оборудование к СГИО; - ключ и сертификат ключа электронной подписи	—
3.	Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия	- по результатам полученных сведений (документов) осуществляет проверку документов.	5 рабочих дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	- доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО); - техническое оборудование к СГИО; - ключ и сертификат ключа электронной подписи; - наличие электронной почты	—

**Наименование административной процедуры: 3.Принятие решения о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в признании малоимущим**

1.	Принятие решения о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в признании малоимущим	Специалист -производит расчет пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода заявителя в соответствии с к технологической схеме и сравнивает пороговые значения с установленными пороговыми значениями на текущий год для выявления наличия (отсутствия) оснований для признания заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда; - принимается решение о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма	6 календарных дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации исходящей корреспонденции -технологическое обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер	Приложения 6.
----	---	---	--------------------	--	--	---------------

		<p>жилого помещения муниципального жилищного фонда, либо решение об отказе в признании заявителя малоимущим;</p> <p>--готовит проект постановления администрации и уведомления о признании заявителя, либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании заявителя малоимущим;</p> <p>-передает подготовленный проект на подписание главе сельского поселения.</p>				Приложение 3.4.
<p><b>Наименование административной процедуры: 4. Выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании малоимущим</b></p>						
1.	<p>Выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании малоимущим</p>	<p>Специалист</p> <p>-выдает заявителю постановление либо уведомление об отказе лично в администрации, или направляет по почте.</p>	3 рабочих дня	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации исходящей корреспонденции	---
					-технологическое обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер	

**РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Наименование «подуслуги»: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.</b>						
- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - официальный сайт сельского поселения и МФЦ.	Нет.	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.	—	- личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

- Документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. №64 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
- В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Заявление, представляемое в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. №64 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

**Перечень приложений:**

- Приложение 1 (форма заявления),
- Приложение 2 (перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги),
- Приложение 3 (форма уведомления),
- Приложение 4 (форма уведомления),
- Приложение 5 (форма расписки),

Приложение 6(Листок расчета пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода).



Приложение № 1  
к Технологической схеме

**Форма заявления**

Главе Тимирязевского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о признании малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

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, ИНН)

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

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		ИНН		
2	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		ИНН
3	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			ИНН	
4	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				
5	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				
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 согласно перечню (приложение к заявлению) в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.  
(прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений. Обязуемся ежегодно сообщать обо всех произошедших изменениях в составе представленных 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)

Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление

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

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица, (подпись)  
принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 2  
к Технологической схеме

Перечень документов, предоставляемых заявителем для получения  
муниципальной услуги.

Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи
Документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, о заключении брака, судебные решения, выписка из домовой книги или выписка из поквартирной карточки)
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 признании гражданина и (или) членов его семьи малоимущими
Документ из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у гражданина и членов его семьи
Копии документов из налоговых органов, подтверждающих сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества, определяемой для целей исчисления налоговой ставки по транспортному налогу
Документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего имущества: жилых домов, квартир, дач, садовых домиков в садоводческих товариществах, гаражей и иных строений, помещений и сооружений, а также долей в праве общей собственности на указанное имущество
земельных участков, долей в праве общей собственности на земельные участки (за исключением земельных участков размером шестьсот и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства и огородничества, но не более одного на семью или одиноко проживающего гражданина);
автомобилей, мотоциклов, мотороллеров и автобусов (за исключением произведенных на территории РФ и стран СНГ со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска); других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водных и воздушных транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке
паенакоплений в сельскохозяйственных, производственных, потребительских, жилищных накопительных, кредитных потребительских, жилищных, жилищно-строительных и иных потребительских специализированных кооперативах
предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий
сумм, находящихся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях
ценных бумаг в их стоимостном выражении
валютных ценностей

иного имущества
Копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию)
Справки о доходах физического лица, если заявитель, член семьи, одиноко проживающий гражданин в соответствии с законодательством не обязан подавать налоговую декларацию
Документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной и натуральной форме, в том числе: предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством
средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством
компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей
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
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 материальное 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 до 18 лет в период их участия во временных работах
пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности
ежемесячное пособие на ребенка
ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых

отношения на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста
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
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
надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями
доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов
доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)
денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-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, других органов правоохранительной службы
оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством
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 об авторском праве и смежных правах
доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации

алименты, получаемые членами семьи

проценты по банковским вкладам

наследуемые и подаренные денежные средства

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациям

Приложение № 3  
к Технологической схеме

**Форма уведомления**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет  
и предоставления по договорам социального найма жилых  
помещений муниципального жилищного фонда

Администрацией Тимирязевского сельского поселения рассмотрев представленные документы о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, принято решение, в соответствии с постановлением администрации Тимирязевского сельского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование акта, дата его принятия и номер)

признать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Постановление администрации прилагается.  
Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Глава Тимирязевского сельского поселения

подпись

ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
М.П.



Приложение № 4  
к Технологической схеме

**Форма уведомления**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в признании граждан малоимущими в целях  
постановки на учет и предоставления по договорам  
социального найма жилых помещений муниципального  
жилищного фонда

Администрацией Тимирязевского сельского поселения рассмотрев  
представленные документы о признании граждан малоимущими в целях  
постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых  
помещений муниципального жилищного фонда, принято решение, в соответствии с  
постановлением администрации Тимирязевского сельского поселения от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование акта, дата его принятия и номер)

отказать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в признании малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам  
социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

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

Постановление прилагается. Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Глава Тимирязевского сельского поселения

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 5  
к Технологической схеме

**Форма расписки**

**РАСПИСКА**

в получении документов, представленных для рассмотрения  
вопроса признания граждан малоимущими в целях постановки  
на учет и предоставления по договорам социального найма  
жилых помещений муниципального жилищного фонда

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации Тимирязевского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ документы  
(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению  
(прописью)

перечню документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным  
запросам:

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

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста,  
ответственного за  
прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Технологической схеме

Листок

расчета пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода в 20\_\_ году  
семьи \_\_\_\_\_,  
состоящей из \_\_\_\_\_ человек

1. Пороговое значение стоимости имущества (ПС):

$П С = С Ж = Н П \times Р Ц \times К$ , тыс. руб.

2. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД):

$П Д = П М + С Ж / (П Н \times К) - И / (П Н \times К)$ , руб.

Наименование показателя	Ед. измерения	Установленна я 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).

