

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 июня 2012 г. N 1594

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСВОБОДИВШЕГОСЯ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ (КОМНАТЫ) В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 05.07.2013 [N 1187](#), от 09.10.2013 [N 1651](#),
от 06.05.2014 [N 510](#))

В целях совершенствования работы по реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в ред. Федерального закона от 03 декабря 2011 г. N 383-ФЗ), во исполнение [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", на основании постановления администрации Волгограда от 23 января 2012 г. N 115 "Об утверждении структуры департамента по жилищной политике администрации Волгограда, внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 23 июня 2011 г. N 1538 "О преобразовании управления по жилищной политике администрации Волгограда в департамент по жилищной политике администрации Волгограда", в соответствии с постановлениями администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. [N 747](#) "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", главы Волгограда от 30 апреля 2009 г. N 1012 "О ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории городского округа город-герой Волгоград", руководствуясь [статьей 39](#) Устава города-героя Волгограда, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире" (прилагается).

2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации Волгограда от 25 ноября 2011 г. N 3859 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире".

3. Департаменту информационной политики администрации Волгограда опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Хаустова А.Н.

(п. 5 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

И.о. главы
администрации Волгограда
В.А.СОБАКАРЬ

Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН
МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСВОБОДИВШЕГОСЯ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ (КОМНАТЫ) В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ"**

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 05.07.2013 N 1187, от 09.10.2013 N 1651,
от 06.05.2014 N 510)

1. Общие положения

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

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

(п. 1.2 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы департамента по жилищной политике администрации Волгограда (далее - департамент), муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - МБУ "МФЦ").

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Местонахождение департамента: Волгоград, ул. Козловская, 33.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

Почтовый адрес департамента для направления документов и обращений: 400074, Волгоград, ул. Козловская, 33. Почтовый адрес МБУ "МФЦ" для направления документов: 400075, Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, 125.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

Электронный адрес для направления обращений: zhil@volgadmin.ru.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением по ведению учета нуждающихся и реализации жилищных программ департамента (далее - управление), отделом по обеспечению ведения учета граждан управления (далее - отдел), МБУ "МФЦ".

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

График работы департамента, управления, отдела: с 08.30 час. до 17.30 час. (понедельник - пятница), перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги: с 08.30 час. до 17.30 час. (вторник, четверг), перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области:

Тракторозаводский район: ул. им. Дегтярева, 9, т. 70-39-72,

Краснооктябрьский район: ул. им. маршала Еременко, 15, т. 28-23-41,

Центральный район: ул. Невская, 8, т. 32-71-65,

Дзержинский район: ул. им. Хорошева, 30а, т. 36-42-80,

Ворошиловский район: ул. Козловская, 3, т. 93-03-59,

Советский район: пр-кт Университетский, 45, т. 41-72-11,

Кировский район: ул. 64-й Армии, 16, т. 44-70-72,

Красноармейский район: ул. им. Вучетича, 10, т. 62-31-40, 62-44-45.

Местонахождение территориальных управлений Пенсионного Фонда Российской Федерации:

Тракторозаводский район: ул. им. Дегтярева, 37, т. 74-04-26,

Краснооктябрьский район: пр-кт им. В.И. Ленина, 67/2, т. 72-69-80,

Центральный район: ул. Советская, 34а, т. 24-92-21,

Дзержинский район: ул. Республиканская, 17, т. 48-18-63,

Ворошиловский район: ул. Козловская, 33/1, т. 97-03-85,

Советский район: пр-кт Университетский, 70б, т. 99-15-99,

Кировский район: ул. им. генерала Шумилова, 19а, т. 45-36-65,

Красноармейский район: ул. Российская, 2, т. 68-84-25.

Местонахождение налоговых органов:

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации N 9 по Волгоградской области: пр-кт им. В.И. Ленина, 67а,

инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Центральному району Волгограда: ул. 7-й Гвардейской, 12,

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации N 10 по Волгоградской области: ул. им. Богданова, 2,

инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Дзержинскому району Волгограда: ул. 51-й Гвардейской, 38,

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы Российской Федерации N 11 по Волгоградской области: ул. им. командира Рудь, 3а,

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области: ул. им. Калинина, 4.

Местонахождение и график работы МБУ "МФЦ":

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

| N п/п | МБУ "МФЦ" | Часы и дни приема | Адрес |
|---|------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Дзержинский район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Дзержинского района Волгограда") |
| 2. | Советский район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, ул. Даугавская, д. 4 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Советского района Волгограда") |
| 3. | Красноармейский район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, ул. Брестская, д. 19а (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Красноармейского района Волгограда") |
| 4. | Тракторозаводский район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 211 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Тракторозаводского района Волгограда") |
| 5. | Центральный район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Центрального района Волгограда") |
| (п. 5 введен постановлением администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510) | | | |
| 6. | Краснооктябрьский район Волгограда | Понедельник - пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.00 час. | Волгоград, ул. Богунская, д. 12 (территориальное подразделение МБУ "МФЦ" Краснооктябрьского района Волгограда") |
| (п. 6 введен постановлением администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510) | | | |

(таблица введена [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

1.4. Справочные телефоны департамента, по которым проводится консультирование по

вопросам предоставления муниципальной услуги:

(8442) 94-01-92 (управление),

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

(8442) 94-04-92 (отдел),

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

(8442) 94-04-32 (факс), 94-01-90 (общий отдел).

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

Справочные телефоны МБУ "МФЦ":

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

| № п/п | МБУ "МФЦ" | Телефоны |
|---|------------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Дзержинский район Волгограда | 36-39-65 |
| 2. | Советский район Волгограда | 41-43-02 |
| 3. | Красноармейский район Волгограда | 65-03-77 |
| 4. | Тракторозаводский район Волгограда | 74-30-52, 74-31-47 |
| 5. | Центральный район Волгограда | 92-40-15 |
| (п. 5 введен постановлением администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510) | | |
| 6. | Краснооктябрьский район Волгограда | 92-30-08 |
| (п. 6 введен постановлением администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510) | | |

(таблица введена [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

непосредственно в департаменте (размещение информации на информационных стендах), устное информирование сотрудниками управления, отдела, МБУ "МФЦ";

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

по почте (по письменным обращениям);

посредством использования телефонной связи (департамент, управление, отдел - (8442) 94-01-92, 94-04-01) и факсимильной связи (8442) 94-04-32), электронной почты (zhil@volgadmin.ru);

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

в реестре муниципальных услуг Волгограда на официальном сайте в сети Интернет в разделе "Муниципальные услуги" (<http://www.volgadmin.ru>);

на официальном сайте департамента в сети Интернет (www.zhil.volgadmin.ru).

Для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются лично по телефону в отдел, жилищные отделы, МБУ "МФЦ" или по почте, электронной почтой в департамент.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Сотрудники департамента, управления, отдела, МБУ "МФЦ" должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Сотрудники управления, отдела, МБУ "МФЦ", осуществляющие устное информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Продолжительность телефонного разговора составляет не более 10 минут.

Личный прием заявителей для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками отдела в порядке очередности по предварительной записи по телефону 94-04-01.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем департамента или заместителем руководителя департамента, или начальником управления и должен содержать ответы на поставленные вопросы.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

При письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя в общем отделе департамента.

Публичное информирование осуществляется на официальном информационно-справочном портале администрации Волгограда в сети Интернет (<http://www.volgadmin.ru>).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом.

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

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

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

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

Управление не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия [заключения](#) направляет его заявителю.

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

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

В случае представления гражданином [заявления](#) через МБУ "МФЦ" срок принятия решения исчисляется со дня передачи МБУ "МФЦ" [заявления](#) в департамент.

(п. 2.4 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", [Законом](#) Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений", [постановлением](#) Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина

для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях", [Законом](#) Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", [постановлением](#) Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. N 455 "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 01 декабря 2005 г. N 1125-ОД "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области", [распоряжением](#) Территориального строительного комитета Администрации Волгоградской области от 29 сентября 2006 г. N 7 "Об утверждении типовых форм регистрационных и учетных документов", [Уставом](#) городского героя Волгограда, [решением](#) Волгоградской городской Думы от 22 ноября 2007 г. N 51/1292 "Об установлении пороговых значений размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, для признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Волгограда", [Положением](#) о департаменте, утвержденным решением Волгоградской городской Думы от 06 декабря 2010 г. N 39/1209 "О даче согласия администрации Волгограда на преобразование управления по жилищной политике администрации Волгограда в департамент по жилищной политике администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте по жилищной политике администрации Волгограда".

2.6. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освобожденного жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Уполномоченным представителем заявителя вправе выступать:

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

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

лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности либо доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, на основании [статьи 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, несогласие с проверкой предоставляемых сведений, отсутствие согласия на обработку персональных данных являются основаниями для отказа в рассмотрении вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом

электронной подписи, использование которой допускается при обращении за предоставлением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации. (абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(п. 2.7 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 06.05.2014 N 510)

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.6 раздела 2](#) административного регламента, в случае поступления заявления и документов по почте, в электронной форме.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги дается в письменном виде с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предложением принять меры к их устранению.

(п. 2.8 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

2.9. Сотрудники отдела, сотрудники МБУ "МФЦ" не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных в [приложении 3](#) к административному регламенту.

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

2.10. Предоставление муниципальной услуги оказывается на бесплатной основе.

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651)

2.12. После проверки уполномоченным лицом отдела, МБУ "МФЦ" документов заявитель подает заявление.

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

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

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

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

(п. 2.12 в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

На информационном стенде размещаются информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы департамента, управления,

отдела, районных жилищных отделов управления, МБУ "МФЦ", приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочные телефоны департамента, МБУ "МФЦ", по которым проводится консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты, форма [заявления](#).

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой муниципальной услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|---|-------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | Да/нет | Да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений в общем количестве заявлений | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений | % | 0 |

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

в целях последующего принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

при подтверждении статуса малоимущих и оснований, послуживших постановке на учет семей и одиноко проживающих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в целях предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире;

в случаях переоценки размера доходов и стоимости имущества принятых на учет граждан, проводимой через каждые пять лет со дня постановки заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в случаях изменения состава семьи;

непосредственно перед заключением договора социального найма за период, равный 12 месяцам, предшествующим месяцу заключения договора социального найма.

Перед заключением договора социального найма пересмотр размера доходов и стоимости имущества принятых на учет граждан производится за период, равный 24 месяцам, предшествующим месяцу подачи заявления, со всеми необходимыми для пересмотра документами.

В случае непризнания граждан малоимущими за ними остается право повторного обращения для признания малоимущими по истечении 12 месяцев.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления, выдача расписки;

проверка представленных сведений;

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

уведомление заявителя о принятом решении.

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

3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к сотруднику отдела, сотруднику МБУ "МФЦ" с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в **приложении 3** к административному регламенту.

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Заявителем могут быть представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в **приложении 3** к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия.

Сотрудник отдела, сотрудник МБУ "МФЦ" проверяет документ, удостоверяющий личность.

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Сотрудник отдела, сотрудник МБУ "МФЦ" устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в **приложении 3** к административному регламенту, и документов, указанных в **приложении 3** к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

тексты заявления и представленных документов написаны разборчиво;

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

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

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

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

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

Абзацы тринадцатый - пятнадцатый исключены. - **Постановление** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187.

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

(в ред. **постановления** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

В случае направления заявления в департамент по почте, в электронной форме основанием для его приема и регистрации является предоставление заявителем документов, подлежащих предоставлению непосредственно заявителем из числа предусмотренных в **приложении 3** к административному регламенту.

(абзац введен **постановлением** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов сотрудник отдела, МБУ "МФЦ" выдает расписку.

(абзац введен **постановлением** администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

При обращении заявителя с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем из числа предусмотренных в **приложении 3** к административному регламенту, в МБУ "МФЦ" поступившее заявление и документы, предоставленные заявителем из числа предусмотренных в **приложении 3** к административному регламенту, не позднее следующего рабочего

дня направляются в департамент.

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

3.2. Регистрация заявления, выдача расписки.

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

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

- порядковый номер записи (регистрационный номер);
- дату (время) принятия заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя и членов его семьи;
- адрес занимаемого заявителем жилого помещения.

Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка.

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

3.3. Проверка представленных сведений.

Основанием для начала административной процедуры является формирование учетного дела.

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

К числу подлежащих проверке сведений относятся:

- сообщенная заявителем информация о себе и составе своей семьи;
- информация о месте жительства заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя;
- сведения о доходах;
- сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности заявителю или членам его семьи и подлежащем налогообложению.

Документы рассматриваются как конфиденциальная информация.

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

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

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

3.4. Выполнение расчета результатов, подготовка заключения.

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

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

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником управления заключения.

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

На основании подписанного заключения сотрудник отдела вносит запись в [книгу](#) регистрации

заклучений о признании (непризнании) граждан малоимущими (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 10 к административному регламенту, содержащую:

порядковый номер записи,
фамилию, имя и отчество заявителя и членов его семьи,
адрес занимаемого жилого помещения,
дату и номер решения,
исходящий номер и дату отправления уведомления заявителю.

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

(абзац введен [постановлением](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами районного жилищного отдела, МБУ "МФЦ" положений административного регламента и иных правовых норм, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется руководителем департамента, руководителем МБУ "МФЦ" соответственно.

Общее руководство и контроль осуществляет руководитель департамента или лицо, его замещающее, руководитель МБУ "МФЦ" или лицо, его замещающее.

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

4.3. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины специалиста районного жилищного отдела.

Основными задачами системы контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги;
систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрение качественной работы специалиста районного жилищного отдела.

Система контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

организацию контроля сроков предоставления муниципальной услуги;
проверку хода и качества предоставления муниципальной услуги;
учет и анализ результатов исполнительской дисциплины;

выявление и устранение нарушений прав заявителей;
рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента;

проведение плановых проверок, которые проводятся в соответствии с планом работы департамента, но не чаще одного раза в два года;

проведение внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений административного регламента, которые проводятся в случае поступления обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов;

осуществление контроля за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц департамента должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте департамента в сети Интернет (<http://www.zhil.volgadmin.ru>), региональном

портале государственных и муниципальных услуг.

Обращения, поставленные на особый контроль, считаются исполненными и снимаются с контроля соответствующим структурным подразделением после полного рассмотрения поставленных в обращении вопросов и направления соответствующих ответов по существу заявителям и контролирующим органам.

Датой снятия с контроля является дата отправления окончательного ответа заявителю и в контролирующий орган.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов департамента при предоставлении муниципальной услуги

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда от 05.07.2013 N 1187)

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, МБУ "МФЦ", должностного лица департамента по жилищной политике администрации Волгограда, должностного лица МБУ "МФЦ" в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказа в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги извещении.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые департаментом, подаются главе администрации Волгограда, заместителю главы администрации Волгограда, курирующему деятельность департамента по жилищной политике администрации Волгограда.

Жалоба может быть направлена по почте с использованием сети Интернет, официального сайта департамента в сети Интернет (<http://www.zhil.volgadmin.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента, МБУ "МФЦ";
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента.

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы департамент, глава администрации Волгограда, заместитель главы администрации Волгограда, курирующий деятельность департамента, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных справках, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено административным регламентом;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5 раздела 5](#) административного регламента, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Департамент, глава администрации Волгограда, заместитель главы администрации Волгограда отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

на официальном сайте департамента в сети Интернет (<http://www.zhil.volgadmin.ru>),

по телефонам, указанным в [пункте 1.4 раздела 1](#) административного регламента.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, действия или бездействие должностных лиц департамента или МБУ "МФЦ" в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского процессуального законодательства Российской Федерации.

При обжаловании таких решений, действий или бездействия в судебном порядке сроки обжалования и юрисдикция суда, в которые подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

Форма

(наименование уполномоченного органа по

признанию граждан малоимущими)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (непризнании) гражданина малоимущим
(отказе в рассмотрении документов)

№ _____ (число, месяц, год)

По заявлению _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

о признании его и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, проживающего по адресу: _____,

с семьей в составе: _____
(фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата рождения, родственные отношения,

адрес места жительства)

установлено, что размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, составляет _____ руб., стоимость имущества, подлежащего налогообложению, составляет _____ руб. (прописью).

Потребность семьи в средствах на приобретение жилой площади составляет _____ руб. (прописью).

Возможность накопления недостающих средств заявителем и членами его семьи составляет _____ руб. (прописью).

Заключение:

_____ (обоснованный вывод о признании (непризнании) гражданина малоимущим или

_____ об отказе в рассмотрении документов)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. № 1594

Форма

Руководителю

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления Волгограда по признанию граждан малоимущими)

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (-ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Моя семья состоит из _____ человек:

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

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов)

"__" _____ 20__ г.

(личная подпись заявителя)

Приложение к заявлению

Раздел 1. Сведения о доходах

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

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

| N п/п | Вид дохода | Величина дохода заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) | Величина дохода члена семьи заявителя (руб.) |
|-------|---|---|--|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, и социальные выплаты по основному месту работы | | | | | | |
| 2. | Материальная помощь, оказываемая работодателем своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию | | | | | | |
| 3. | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе временных, сезонных и других видов работ) | | | | | | |
| 4. | Пенсии, ежемесячные денежные выплаты и компенсации | | | | | | |
| 5. | Стипендии, в том числе компенсационные и | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| | социальные выплаты | | | | | | |
| 6. | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам | | | | | | |
| 7. | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, выплачиваемые органами социальной защиты населения | | | | | | |
| 8. | Денежные эквиваленты полученных льгот и социальных гарантий | | | | | | |
| 9. | Денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг, транспортных услуг в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты | | | | | | |
| 10. | Субсидии на оплату жилых помещений, коммунальных услуг и транспортных средств, предоставляемые в качестве мер социальной поддержки, компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | | | | | | |
| 11. | Авторские вознаграждения | | | | | | |
| 12. | Доход от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 13. | Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества | | | | | | |
| 14. | Доходы, полученные от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства | | | | | | |
| 15. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях (проценты по банковским вкладам) | | | | | | |
| 16. | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций | | | | | | |
| 17. | Наследуемые и подаренные денежные средства | | | | | | |
| 18. | Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного | | | | | | |
| 19. | Денежные средства из любых источников, направленные на оплату обучения на платной основе в образовательных учреждениях | | | | | | |
| 20. | Доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки, других видов побочного лесопользования | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|
| 21. | Доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья или мяса диких животных | | | | | | |
| 22. | Алименты, получаемые членами семьи | | | | | | |
| 23. | Иные доходы (указать вид дохода): | | | | | | |
| | 1) | | | | | | |
| | 2) | | | | | | |
| | 3) | | | | | | |
| | 4) | | | | | | |
| | 5) | | | | | | |
| | Итого доход за расчетный период | | | | | | |

Всего совокупный доход семьи за расчетный период _____ руб.

Раздел 2. Сведения об имуществе

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи на праве собственности
(в том числе на праве общей собственности)
по состоянию на "__" _____ 20__ г.

2.1. Недвижимое имущество

| N п/п | Вид и наименование имущества | Фамилия, имя, отчество собственника | Основание приобретения * | Вид собственности и ** | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) | Стоимость имущества (руб.) *** |
|-------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Земельные участки **** | | | | | | |
| | 1) | | | | | | |
| | 2) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | 3) | | | | | | |
| | Жилые дома | | | | | | |
| | Квартиры | | | | | | |
| | Дачи | | | | | | |
| | Гаражи | | | | | | |
| | Иное недвижимое имущество | | | | | | |

* Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

** Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

*** Указывается инвентаризационная стоимость имущества, применяемая в целях налогообложения, и кадастровая стоимость земельных участков.

**** Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие (кроме земельных участков площадью менее 0,11 га и (или) находящиеся в пользовании менее трех лет).

2.2. Транспортные средства

| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Фамилия, имя, отчество собственника | Основание приобретения * | Вид собственности ** | Место регистрации | Стоимость транспортного средства *** |
|-------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Автомобили легковые **** | | | | | |
| 2. | Автоприцепы | | | | | |
| 3. | Мототранспортные средства | | | | | |
| 4. | Иные транспортные средства ***** | | | | | |

* Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

** Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

*** Определение стоимости средств автомобильного, водного, воздушного и других видов транспорта, сельскохозяйственной техники осуществляется собственником самостоятельно на основании их рыночной цены.

**** Не учитывается стоимость автомобилей легковых, специально оборудованных для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном порядке.

***** Автомобили грузовые, сельскохозяйственная техника, водный транспорт (не учитывается стоимость весельных лодок, моторных лодок с двигателем мощностью не свыше пяти лошадиных сил) и др.

2.3. Драгоценные изделия

| № п/п | Вид изделия | Стоимость изделия, принадлежащего заявителю | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) | Стоимость изделия, принадлежащего члену семьи заявителя (руб.) |
|-------|--|---|--|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Предметы антиквариата | | | | | | |
| 2. | Предметы искусства | | | | | | |
| 3. | Ювелирные изделия | | | | | | |
| 4. | Бытовые изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней | | | | | | |
| 5. | Лом драгоценных | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----------|--|--|--|--|--|--|
| | металлов | | | | | | |
|--|----------|--|--|--|--|--|--|

2.4. Паенакопления

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

2.5. Денежные средства, находящиеся на счетах

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

Приложение : _____ листов (прописью)

_____ .

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. Против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в заявлении, не возражаю. Об изменениях дохода и имущества, влияющего на право признания меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, обязуюсь сообщить не позднее чем в 2-месячный срок.

_____ (время, число, месяц, год)

_____ (подпись заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ
В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСВОБОДИВШЕГОСЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (КОМНАТЫ)
В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ**

(в ред. [постановления](#) администрации Волгограда
от 09.10.2013 N 1651)

| N п/п | Название документа | Нормативный правовой акт, закрепляющий требование представления документа (статья, пункт) | Источник получения документа | Способ представления документа для оказания услуги заявителем в режиме межведомственного взаимодействия | Обоснование выбора способа представления |
|-------|--------------------|---|------------------------------|---|--|
|-------|--------------------|---|------------------------------|---|--|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|--|--------------------------|------------------------------------|
| 1. | Заявление | <p>Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2);</p> <p>постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 1.2 раздела 1); распоряжение Территориального строительного комитета Администрации Волгоградской области от 29 сентября 2006 г. N 7 "Об утверждении типовых форм регистрационных и учетных документов"</p> | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ оформляется заявителем |
| 2. | Паспорт гражданина Российской Федерации каждого члена семьи или иные документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, паспорт | <p>Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального</p> | Территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------|------------------------------------|
| | моряка, другие), их копии | <p>найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (перечень документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являющийся приложением к указанному постановлению (далее - Перечень)</p> | | | |
| 3. | Свидетельства о рождении детей, включая совершеннолетних, их копии | <p>Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224</p> | Территориальный орган записи актов гражданского состояния | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|
| | | "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | | | |
| 4. | Свидетельства о заключении либо расторжении брака, их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | Территориальный орган записи актов гражданского состояния | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 5. | Справка о составе семьи, выданная на имя заявителя, с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в | 1 - муниципальные бюджетные учреждения жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; 2 - муниципальные бюджетные | 1, 2 - предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае | 1, 2 - документ находится в распоряжении органа власти; 3, 4 - документы |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|------------------------------------|
| | | целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2) | учреждения многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг; 3 - управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив | непредставления заявителем); 3, 4 - предъявляется заявителем | представляются заявителем |
| | Справка о месте жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя, с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | | | |
| (в ред. постановления администрации Волгограда от 09.10.2013 N 1651) | | | | | |
| 6. | Страховые свидетельства государственного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи, их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------|------------------------------------|
| | | и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | | | |
| 7. | Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (о присвоении ИНН) каждого совершеннолетнего члена семьи, их копии | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | Федеральная налоговая служба России | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 8. | Свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое(-ые) помещение(-я) и (или) земельный(-ые) участок(-и) по установленной форме на каждого | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|
| | <p>члена семьи, иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности, в том числе возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", на каждого члена семьи, их копии</p> | <p>по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"</p> | | | |
| 9. | <p>Справка федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) в собственности недвижимого имущества у заявителя и членов его семьи (в случае смены фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи на предыдущие фамилию, имя, отчество)</p> | <p>Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению</p> | <p>Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области</p> | <p>Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)</p> | <p>Документ находится в распоряжении органа власти</p> |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|--|--|
| | | <p>имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"</p> | | | |
| 10. | <p>Сведения организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи (в случае смены фамилии, имени, отчества заявителя и (или) членов его семьи на предыдущие фамилию, имя, отчество) жилых помещений на праве собственности, возникшем до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", (в случае наличия в собственности жилых помещений - с указанием инвентаризационной стоимости объекта недвижимости)</p> | <p>Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень); Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной</p> | <p>Муниципальные унитарные предприятия районные (межрайонные) бюро технической инвентаризации Волгограда; Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"; иные организации (органы) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства</p> | <p>Предъявляется заявителем или представляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)</p> | <p>Документ находится в распоряжении органа власти</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--------------------------|------------------------------------|
| | | регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" | | | |
| 11. | Справка о доходах заявителя и членов его семьи, полученная от работодателей, с указанием всех предусмотренных системой оплаты труда выплат, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации; среднего заработка, выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; сведения о суммах оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходов от предпринимательской и иной деятельности; выписка из трудовой книжки (заверенная копия трудовой книжки) или иной документ, подтверждающий место работы дееспособных заявителя и членов его семьи, их копии (при непредставлении справок о доходах за каждый месяц в течение расчетного периода) | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2, часть 1 статьи 5); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункты 2.1 - 2.5 раздела 2 Порядка, Перечень) | Предприятия, учреждения, организации, индивидуальные предприниматели, органы Министерства обороны Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации и другие органы правоохранительной службы, с которыми заявитель состоит в трудовых, гражданско-правовых отношениях | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 12. | Согласие на проверку сведений, | Закон Волгоградской | Заявитель, совершеннолетние | Предъявляется заявителем | Документ оформляется |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--------------------------|------------------------------------|
| | содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное всеми членами семьи | области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2) | члены его семьи, действующие в своих интересах и в интересах недееспособных членов семьи, несовершеннолетних членов семьи, не достигших возраста 14 лет; несовершеннолетние члены семьи, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей | | заявителем |
| 13. | Справка органа местного самоуправления, осуществляющего постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданная на имя заявителя, подтверждающая наличие оснований для признания семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации по форме согласно приложению 11 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире", утвержденному постановлением администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. N 1594 "Об | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | Департамент по жилищной политике администрации Волгограда | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------------------|------------------------------------|
| | утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освобожденного жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире" | | | | |
| 14. | Копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов дохода, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 1 статьи 2); постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункты 2.7, 2.8 раздела 2 Порядка, Перечень) | Федеральная налоговая служба Российской Федерации | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |
| 15. | Согласие на обработку персональных данных | Федеральный Закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О | Заявитель, совершеннолетние члены его семьи, действующие в | Предъявляется заявителем | Документ оформляется заявителем |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|
| | | персональных данных" (статья 9) | своих интересах и в интересах недееспособных членов семьи, несовершеннолетних членов семьи, не достигших возраста 14 лет; несовершеннолетние члены семьи, достигшие возраста 14 лет, действующие с согласия законных представителей | | |
| 16. | Копии документов из налоговых органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего каждому члену семьи на правах собственности налогооблагаемого недвижимого имущества | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (Перечень) | Федеральная налоговая служба Российской Федерации | Предъявляются заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем) | Документ находится в распоряжении органа власти |
| 17. | Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление | Гражданский кодекс Российской Федерации (статья 185) | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ оформляется заявителем |
| 18. | Сведения о наличии и сумме социальных выплат из бюджетов всех уровней | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (части 1, 2 статьи 5) | Органы социальной защиты населения; департамент муниципальных выплат и работы с населением администрации Волгограда; территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации; органы и учреждения Федеральной государственной службы занятости населения; образовательные учреждения; предприятия, учреждения, организации, индивидуальные предприниматели; органы | Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем) | Документ находится в распоряжении органа власти |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|---|
| | | | Министерства обороны Российской Федерации; органы внутренних дел Российской Федерации, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации и другие органы правоохранительной службы, с которыми заявитель состоит в трудовых отношениях | | |
| 19. | Сведения Федеральной службы судебных приставов по Волгоградской области | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 2 статьи 5) | Федеральная служба судебных приставов | Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем) | Документ находится в распоряжении органа власти |
| 20. | Сведения о стоимости недвижимого имущества (инвентаризационная стоимость строений, помещений, сооружений, кадастровая стоимость земельных участков) | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункты 2.10, 2.11 раздела 2 Порядка) | Федеральная налоговая служба Российской Федерации | Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем) | Документ находится в распоряжении органа власти |
| 21. | Сведения о стоимости | Постановление Главы | Заявитель, жилищно- | Предъявляется заявителем | Документ оформляется |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|--------------------------|---|
| | паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах | Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.14 раздела 2 Порядка) | строительные, гаражно-строительные и дачно-строительные кооперативы | | лично заявителем, заверяется должностными лицами жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов |
| 22. | Сведения о размере денежных средств, находящихся на счетах в банках и других кредитных организациях, а также средства на именных приватизационных счетах физических лиц | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.15 раздела 2 Порядка) | Заявитель, банки и другие кредитные организации | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

| | | | | | |
|-----|--|---|-----------|--------------------------|---------------------------------------|
| 23. | Сведения о стоимости средств автомобильного, водного, воздушного и других видов транспорта, а также сельскохозяйственной техники | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.12 раздела 2 Порядка) | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ оформляется лично заявителем |
|-----|--|---|-----------|--------------------------|---------------------------------------|

| | | | | | |
|------------|---|--|--|--|--|
| | <p>Справка из Государственной инспекции безопасности дорожного движения о наличии транспортного средства в собственности на каждого члена семьи</p> | | <p>Государственная инспекция безопасности дорожного движения</p> | <p>Предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия</p> | <p>Документ находится в распоряжении органа власти</p> |
| <p>24.</p> | <p>Сведения о стоимости предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, а также лома таких изделий</p> | <p>Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего</p> | <p>Заявитель</p> | <p>Предъявляется заявителем</p> | <p>Документ оформляется лично заявителем</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|
| | | налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.13 раздела 2 Порядка) | | | |
| 25. | 1 - документы, свидетельствующие о ведении раздельного хозяйства, либо 2 - акт обследования жилищных условий | Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (часть 2 статьи 3) | Заявитель, департамент по жилищной политике администрации Волгограда | 1 - предъявляются заявителем; 2 - составляется департаментом по жилищной политике администрации Волгограда | 1 - документы представляются заявителем; 2 - документ составляется департаментом по жилищной политике администрации Волгограда |
| 26. | Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества | Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 05 декабря 2005 г. N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.6 раздела 2 Порядка) | Заявитель | Предъявляется заявителем | Документ представляется заявителем |

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

(в ред. постановлений администрации Волгограда
от 05.07.2013 N [1187](#), от 06.05.2014 N [510](#))

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью, паспорт, серия и номер, дата выдачи,
_____,
название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие департаменту по жилищной политике администрации Волгограда, расположенному по адресу: ул. Козловская, 33, Волгоград, 400074, муниципальному бюджетному учреждению "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", расположенный по адресу: пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125, Волгоград, 400075 (далее - Оператор), на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, сведения о трудовой деятельности, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России, данные о состоянии моего здоровья, заработной платы и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, жилищных условиях (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности) при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях признания граждан малоимущими для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения (комнаты) в коммунальной квартире, подтверждении статуса малоимущих и оснований, послуживших постановке на учет семей и одиноко проживающих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, переоценки размера доходов и стоимости имущества принятых на учет граждан, проводимой через каждые пять лет со дня постановки заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, изменения состава семьи.

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

уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях; Пенсионного фонда Российской Федерации; Федеральной государственной службы занятости населения; Федеральной службы судебных приставов; органов социальной защиты населения (Государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области); департамента муниципальных выплат и работы с населением администрации Волгограда; муниципальных бюджетных учреждений жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда; муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"; организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства (Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ"), муниципальных унитарных предприятий районных (межрайонных) бюро технической инвентаризации Волгограда; банков и других кредитных организаций; управляющих организаций; товариществ собственников жилья; жилищных кооперативов; иных специализированных потребительских кооперативов; жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей, с которыми заявитель и (или) члены его семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях; образовательных учреждений.

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

(указать срок)

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

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

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

Контактные телефоны _____.

Почтовый адрес _____.

Настоящее согласие дано мной "___" _____ 20__ г. и действует

_____.

(указать срок)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",

утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

Форма

РАСПИСКА
о принятии документов

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

получил от _____
(Ф.И.О., паспортные данные заявителя)

следующие документы:

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

(время и дата получения документов,
регистрационный номер)

(подпись должностного лица)

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

Форма

Гражданину (-ке) _____

проживающему (-ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проверке представленных заявителем документов, продлении
сроков проверки, о возврате документов

от _____ N _____

Настоящим уведомляю:

1. О проведении проверки представленных Вами сведений с _____

_____ (дата начала проведения проверки)

2. О необходимости представления Вами недостающих документов: _____

_____ (указать недостающие документы)

3. О продлении срока рассмотрения документов до _____

_____ (число, месяц, год)

_____ (причина продления срока рассмотрения)

4. О возврате документов _____

_____ (причина возврата)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Уведомление получил _____ (число, месяц, год)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих,
о признании (непризнании) граждан малоимущими
(отказе в рассмотрении документов)

Начата _____
(число, месяц, год)

Окончена _____
(число, месяц, год)

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

Приложение 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки

на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

РЕЗУЛЬТАТЫ

исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи
(одиноко проживающего гражданина)

На основании заявления от "___" _____ 20__ г. № _____ произведено исчисление размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю _____

(Ф.И.О. заявителя)

и членам его семьи, указанным в заявлении.

1. Оценка размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению имущества.

Размер среднемесячного совокупного дохода семьи (ДС) составляет _____ руб. (прописью).

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

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

Заключение по **пункту 1**:

(сравнение с пороговыми значениями дохода и стоимости имущества)

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

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

ПЖ = (СЖ - И) составляет _____ руб. (прописью).

ПЖ - потребность в средствах на жилье;

СЖ = (НП x РС x РЦ) - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма, где:

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;

РС - размер семьи;

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

И - размер стоимости имущества семьи.

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

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

Н - размер возможных семейных накоплений за установленный период;

ДС - среднемесячный совокупный доход семьи;

ПН - период накоплений (120 месяцев);

СПМ - среднемесячный минимальный уровень дохода в расчете на семью.

Заключение по **пункту 2**:

(сопоставление ПЖ и Н)

3. Оценка возможности получения гражданами ипотечного кредита.

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

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

П составляют _____ руб. (прописью).

3.3. Определение общей суммы обязательных ежемесячных платежей заемщика

(О), включая расходы, связанные как непосредственно с выплатой кредита (П), так и с другими имеющимися у него долгосрочными (свыше одного года) обязательствами (потребительскими кредитами, прочими долговыми обязательствами, а также алиментами и другими регулярными обязательными платежами, связанными с содержанием иждивенцев, с медицинским страхованием здоровья или пенсионными накоплениями (дополнительно на основе контрактов и договоров), со страхованием другого движимого и недвижимого имущества.

О составляют _____ руб. (прописью).

Заключение по **пункту 3**: _____
(проверка соответствия ограничениям по

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (число, месяц, год)

Приложение 9
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ
ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСВОБОДИВШЕГОСЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (КОМНАТЫ)
В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ"**

Прием **заявления** о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и прилагаемых к нему документов



Регистрация **заявления** о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выдача **расписки**



Проверка представленных сведений



Выполнение расчетов **результатов** исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одинок проживающего гражданина), подготовка решения



Уведомление гражданина о принятом решении

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заклучений о признании (непризнании) граждан малоимущими
(отказе в рассмотрении документов)

Начата _____
(число, месяц, год)

Окончена _____
(число, месяц, год)

| N п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства) | Адрес занимаемого жилого помещения | Заклучение уполномоченного органа местного самоуправления Волгограда (номер, дата) | | | Дата выдачи заклучения уполномоченного органа местного самоуправления Волгограда | Подпись заявителя |
|-------|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------|
| | | | о признании граждан а малоимущ им | о непризнани и гражданина малоимущи м | об отказе в рассмотрен ии документов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |

Приложение 11
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях постановки
на учет в качестве нуждающихся в

жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма,
предоставления освободившегося
жилого помещения (комнаты) в
коммунальной квартире",
утвержденному постановлением
администрации Волгограда
от 5 июня 2012 г. N 1594

СПРАВКА

от _____

№ _____

о наличии у граждан оснований
для признания нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

Гражданин _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и члены его семьи _____
(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

_____ имеют (не имеют) основания (-ий) для признания нуждающимися (ненужное зачеркнуть) в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Установлено, что _____ является членом
(фамилия, имя, отчество)

жилищно-строительного кооператива, нанимателем, собственником жилого (-ых) помещения (-ий) (нужное подчеркнуть) _____

(краткая характеристика жилых помещений, количество, жилая площадь

комнат, общая площадь жилых помещений, этаж, техническое

состояние, степень благоустройства и т.д.)

Обеспеченность общей площадью жилых помещений на одного человека составляет _____ кв. м.

(указываются дополнительные сведения, имеющие отношение к жилищному вопросу граждан,

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

Справка действительна в течение _____ со дня выдачи.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)