﻿

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛКАМУТОРАЙ**

**ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» ноября 2017 г.                                                                                             № 37-п

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

**предоставляемых по договорам социального найма»**

**на территории поселка Муторай**

в редакции постановления [от 02.07.2021 № 30-п, от 06.10.2021 № 49-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=A57DBB1B-390F-4793-872B-CF3823F8C68A)

В целях повышения уровня качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=69C1000F-94EF-4429-BFA8-6B60A1973EC3) п. Муторай, постановлением главы поселка № 16-п от 06.12.2010 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях  организации деятельности администрации поселка Муторай

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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» на территории поселка Муторай (прилагается).

2. Разместить данное постановление на сайте Эвенкийского муниципального района в сети «Интернет» ([www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru/)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление  вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава поселка Муторай                                                                                        Р.Л. Баснин

Приложение

к Постановлению администрации

поселка Муторай

от 30.11. 2017 г. №37-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»  на территории поселка Муторай**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»  на территории поселка Муторай(далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления на территории поселка Муторай.

1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях:

              - повышения открытости деятельности органов местного самоуправления поселка Муторай, качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги;

              - определения ответственных должностных лиц, осуществляющих  выполнение отдельных административных процедур;

              -    упорядочения административных процедур;

              - использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

              - сокращения срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальных услуг;

              -  предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.3. Круг заявителей:

- физические лица, претендующие на  признание их малоимущими и  нуждающимися в предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

- представители граждан, наделенные полномочиями защиты интересов заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу:

- Администрация поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее  Администрация).

- Ответственные исполнители — сотрудники Администрации, на которых возложена данная обязанность **(**далее - уполномоченное должностное лицо).

Сведения  об адресе местонахождения, контактных телефонах Администрации поселка Муторай Эвенкийского муниципального района Красноярского края, предоставляющей услугу:

индекс 648483, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, поселок  Муторай, ул. Таежная,  д.4;

контактный телефон 8 (39177) 35500;

e-mail: *mutoray-glava@vanavara.evenkya.ru*

График работы: ежедневно с 09.00 до 17.15;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

1.5. Порядок получения информации заявителями.

1.5.1 Получение Заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом при обращении заявителей лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, электронной почтой.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через Интернет-сайт, в зависимости от способа обращения Заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется Заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заявителей являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;

- четкость в изложении информации об услуге;

- удобство и доступность получения информации об услуге;

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией п. Муторай (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является Распоряжение  главы поселка:

- 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.

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

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

[Распоряжение](http://pravo.minjust.ru/) принимается не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявителем [заявления](http://pravo.minjust.ru/) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее - заявление) и документов, указанных в [пункте 2.6.1](http://pravo.minjust.ru/)  административного регламента.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

  Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-  [Конституцией](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

-  Жилищным [кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации;

- Федеральным  законом от 06 октября 2003 г. [№ 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

  - Федеральным  законом от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](http://pravo.minjust.ru/) "О персональных данных";

  - [Уставом](http://pravo.minjust.ru/) п. Муторай;

- Законом Красноярского края от 23.05.2006 года № 18-4751 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края»;

- Решением схода граждан Муторай  от  02.03.2015 года № 6  «О  Порядке предоставления малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма в п. Муторай».

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

2.6.1 Самостоятельно заявитель представляет следующие документы:

- [заявление](http://pravo.minjust.ru/);

- паспорт (в случае его отсутствия - иной документ, удостоверяющий личность);

- документы, подтверждающие состав семьи, а также доходы и стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению.

В заявлении должно быть изложено согласие гражданина на проверку органом местного самоуправления представленных сведений.

Если у граждан, имеющих доходы от трудовой, предпринимательской или иной деятельности, отсутствует возможность подтвердить какие-либо их виды документально, им предоставляется право декларировать такие доходы при подаче заявления о признании их малоимущими.

Заявление  и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются гражданином лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- справки уполномоченных органов об отсутствии в собственности недвижимого имущества или земельного участка;

- информация о заявителе и членах семьи заявителя, совместно с ним проживающих, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или выписка из финансово-лицевого счета;

- справка о месте жительства каждого члена семьи, не зарегистрированного по адресу заявителя.

В случае если заявитель не представил указанные выше документы (сведения) по собственной инициативе, данные документы(сведения) администрация поселения самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявитель представляет также копии всех документов с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются специалистом, принимающим документы.

После принятия документов заявителю выдается [расписка](http://pravo.minjust.ru/) о принятии документов с указанием их перечня, даты и времени их получения по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее - расписка).

2.7. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений, несогласие с проверкой представляемых сведений, отсутствие согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3, если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя, превышает пороговое значение дохода, установленного  в муниципальном образовании для признания граждан малоимущими, если стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества, установленного  в муниципальном образовании для признания граждан малоимущими,  к административному регламенту являются основаниями для отказа в рассмотрении вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

2.7.1. Должностные лица, предоставляющую муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра.

  2.8. Рассмотрение документов заявителя не должно превышать 30 рабочих дней со дня представления всех необходимых документально оформленных сведений. Заявитель уведомляется о проверке представленных документов, продлении сроков проверки, о возврате документов письменно по форме согласно приложению [4](http://pravo.minjust.ru/) к административному регламенту (далее - уведомление).

2.9. Специалист не вправе требовать от заявителя представления иных документов помимо предусмотренных пунктом  2.6.1  административного регламента.

2.10. Предоставление муниципальной услуги оказывается на бесплатной основе.

2.11. Максимальное время ожидания при подаче [заявления](http://pravo.minjust.ru/) не может превышать 30 минут.

   2.12. После проверки специалистом документов заявитель подает [заявление](http://pravo.minjust.ru/).

  [Заявление](http://pravo.minjust.ru/) подписывается заявителем или полномочным представителем, действующим от имени заявителя.

Одновременно с приемом заявителя специалист, ответственный за прием документов:

- вносит запись о заявителе в [книгу](http://pravo.minjust.ru/) регистрации заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (далее - книга регистрации заявлений).

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре администрации, оборудованном местами для сидения.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

стульями;

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью и телефонной связью.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст Административного регламента (извлечения – на информационном стенде);

перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

место и режим приема заявителей;

-              таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и
максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

-              основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий
должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

              - открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

              - соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

              - отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

              - полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

              - достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

              - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

              - наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

              - удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

**3. Административные процедуры**

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

- прием [заявления](http://pravo.minjust.ru/) и прилагаемых к нему документов;

- регистрация [заявления](http://pravo.minjust.ru/), выдача [расписки](http://pravo.minjust.ru/);

- проверка представленных сведений;

- выполнение расчетов [результатов](http://pravo.minjust.ru/) исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту (далее - расчет результатов);

- подготовка [заключения](http://pravo.minjust.ru/)о признании (непризнании) гражданина малоимущим  (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 7 к административному регламенту (далее - Распоряжение);

- [уведомление](http://pravo.minjust.ru/) заявителя о принятом решении.

  3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию поселения заявления на личном приеме, почтовым отправлением,  по информационным системам общего пользования либо через многофункциональный центр (далее МФЦ).

   Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет специалист администрации поселения.

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Специалист устанавливает наличие документов, предусмотренных [пунктом 2.6](http://pravo.minjust.ru/).1.  административного регламента, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

- тексты [заявления](http://pravo.minjust.ru/) 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.

Специалист 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 случае если [заявление](http://pravo.minjust.ru/) и документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](http://pravo.minjust.ru/)административного регламента, поступили почтовым отправлением, копии документов заверению не подлежат.

При установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных [пунктом         2.6](http://pravo.minjust.ru/).1  административного регламента, специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия специалиста, прервав подачу документов на рассмотрение данного вопроса, возвращает [заявление](http://pravo.minjust.ru/) и документы заявителю.

В случае если заявитель настаивает на принятии [заявления](http://pravo.minjust.ru/) без представления всех документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](http://pravo.minjust.ru/)административного регламента, специалист принимает документы с одновременным уведомлением заявителя о представлении недостающих документов и о возможности отказа в принятии решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случае непредставления недостающих документов.

В случае поступления в администрацию поселения заявления и прилагаемых документов в электронном виде, они распечатываются специалистом администрации поселения на бумажном носителе и регистрируются в установленном порядке в [книге регистрации](http://pravo.minjust.ru/) заявлений.

    3.2.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан  –  не  более  20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – не более  3 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения.

3.3. Регистрация [заявления](http://pravo.minjust.ru/), выдача [расписки](http://pravo.minjust.ru/).

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом [заявления](http://pravo.minjust.ru/) с приложенными документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист регистрирует заявление в  [книге](http://pravo.minjust.ru/) регистрации заявлений.

Заявителю, подавшему [заявление](http://pravo.minjust.ru/), выдается [расписка](http://pravo.minjust.ru/) либо направляется в электронном виде, либо в МФЦ.

После выдачи [расписки](http://pravo.minjust.ru/) специалист формирует из представленных документов и иных материалов учетное дело.

3.4. Проверка представленных сведений.

Основанием для начала административной процедуры является формирование учетного дела.

Специалист, осуществляет проверку достоверности представленных заявителями сведений, в том числе посредством письменных запросов в органы государственной власти Красноярского края и Эвенкийского муниципального района, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органы и учреждения Федеральной государственной службы занятости населения, 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](http://pravo.minjust.ru/).

В случае несогласия заявителя с проведением проверки [заявление](http://pravo.minjust.ru/) не принимается к рассмотрению.

  3.5. Выполнение расчета [результатов](http://pravo.minjust.ru/), подготовка [заключения](http://pravo.minjust.ru/).

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

Специалист:

- выполняет расчеты [результатов](http://pravo.minjust.ru/);

- на основании произведенного расчета результатов подготавливает Распоряжение.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения о признании (непризнании) гражданина малоимущим  (отказе в рассмотрении документов) главой администрации п. Муторай.

Распоряжение о признании (непризнании) гражданина малоимущим  (отказе в рассмотрении документов) выдается (направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

На основании подписанного [заключения](http://pravo.minjust.ru/)  специалист вносит запись в [книгу](http://pravo.minjust.ru/) регистрации заключений о признании (непризнании) граждан малоимущими (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 8  к административному регламенту (далее - книга регистрации заключений).

В случае представления заявления о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

        3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги:

- лично;

- через законного представителя;

- через уполномоченного представителя;

- почтой;

- через МФЦ;

- через региональный портал государственных услуг.

Варианты получения результата муниципальной услуги:

- лично;

- через законного представителя;

- через уполномоченного представителя;

- почтой;

- через МФЦ;

- через региональный портал государственных услуг.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Порядок предоставления услуги отдельным категориям заявителей отсутствует.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по предоставлению муниципальной услуги и ответственность за исполнение данной муниципальной услуги возлагается на уполномоченное должностное лицо.

4.2. Персональная ответственность за исполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях сотрудников Администрации.

4.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего  муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа,  предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона  [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6.  настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7. настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании  муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения   муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7. настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. 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.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение  1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

                                Главе п. Муторай

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

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

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

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

                                                                                           (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

                                                                           тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п |      Вид дохода     | Величинадохода заяви- теля   (руб.)  | Величинадохода члена  семьи  заяви- теля   (руб.)  | Величинадохода члена  семьи  заяви- теля   (руб.)  | Величинадохода члена  семьи  заяви- теля   (руб.)  | Величинадохода члена  семьи  заяви- теля   (руб.)  | Величина   дохода  члена семьизаявителя  (руб.)   |
| 1 |          2          |    3    |    4    |    5    |    6    |    7    |      8     |
| 1. | Все предусмотренныесистемой оплаты   труда выплаты,  учитываемые при    расчете среднего   заработка, и       социальные выплаты по основному месту работы              |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Материальная помощь,оказываемая   работодателем своим  работникам, в т.ч. бывшим, уволившимсяв связи с выходом  на пенсию           |   |   |   |   |   |   |
| 3. | Оплата работ       по договорам,      заключаемым        в соответствии     с гражданским      законодательством  Российской Федерации(в т.ч. временных, сезонных и др. видовработ)              |   |   |   |   |   |   |
| 4. | Пенсии, ежемесячныеденежные выплаты и компенсации         |   |   |   |   |   |   |
| 5. | Стипендии,         в том числе        компенсационные и  социальные выплаты  |   |   |   |   |   |   |
| 6. | Пособие            по безработице,    материальная помощьи иные выплаты     безработным        гражданам           |   |   |   |   |   |   |
| 7. | Социальные выплаты из бюджетов всех   уровней,           выплачиваемые      органами социальнойзащиты населения    |   |   |   |   |   |   |
| 8. | Денежные эквивалентыполученных льгот и социальных гарантий |   |   |   |   |   |   |
| 9. | Денежные эквивалентыпредоставляемых    гражданам льгот    и мер социальной   поддержки по оплатежилья, коммунальныхуслуг, транспортныхуслуг 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   предпринимательскойдеятельностью,  включая доходы,   полученные  в результате      деятельности       крестьянского (фермерского)      хозяйства, в т.ч. без образования   юридического лица   |   |   |   |   |   |   |
| 13. | Доходы от сдачи    в аренду (наем)   недвижимого и иногоимущества           |   |   |   |   |   |   |
| 14. | Доходы, полученные от реализации плодови продукции личногоподсобного 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 управлениисобственностью     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) дикорастущихплодов, орехов,    грибов, ягод,      лекарственных и    пищевых растений илиих частей, других  лесных пищевых     ресурсов, а также  технического сырья,мха, лесной        подстилки, других  видов побочного    лесопользования     |   |   |   |   |   |   |
| 21. | Доходы охотников-  любителей,         получаемые от сдачидобытых ими пушнины,мехового или       кожевенного сырья  или мяса диких     животных            |   |   |   |   |   |   |
| 22. | Алименты, получаемыечленами семьи       |   |   |   |   |   |   |
| 23. | Иные доходы (указатьвид 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п |    Вид и   наименованиеимущества  |    Ф.И.О.  собственника | Основаниеприобре-тения [(\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par843) | Вид     собствен-ности   [(\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par846) |   Место  нахождения(адрес)  | Площадь(кв. м) | Стоимость имущества,руб. [(\*\*\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par854) |
| 1 |      2      |      3      |     4    |     5    |     6     |    7   |      8      |
| 1. | Земельные  участки    [(\*\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par850):     1)         2)         3)          |   |   |   |   |   |   |
|   | Жилые дома  |   |   |   |   |   |   |
|   | Квартиры    |   |   |   |   |   |   |
|   | Дачи        |   |   |   |   |   |   |
|   | Гаражи      |   |   |   |   |   |   |
|   | Иное       недвижимое имущество   |   |   |   |   |   |   |

*\* - указываются  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  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)  находящихся  в пользовании менее трех лет);*

*\*\*\*\* - указывается  инвентаризационная  стоимость  имущества,  применяемая  в целях  налогообложения, и кадастровая стоимость земельных участков*

                            2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п |   Вид и марка  транспортного     средства    |     Ф.И.О.    собственника  | Основание приобретения[(\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par883) | Вид       собствен- ности [(\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par885) | Место   регист- рации    | Стои-   мость   транс-  портногосредства[(\*\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par889) |
| 1 |        2        |        3       |      4      |      5     |     6    |     7    |
| 1. | Автомобили     легковые [(\*\*\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par892) |   |   |   |   |   |
| 2. | Автоприцепы     |   |   |   |   |   |
| 3. | Мототранспортныесредства        |   |   |   |   |   |
| 4. | Иные           транспортные   средства [(\*\*\*\*\*)](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#Par896) |   |   |   |   |   |

*\* - указываются 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 автомобилей легковых с мощностью двигателя до 100 лошадиных  сил  (до  73,55 кВт), полученных (приобретенных) через органы социальной защиты населения в установленном законом 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п |   Вид изделия  | Стоимостьизделия,принад- лежащегозаявителю | Стоимостьизделия,принад- лежащегочлену   семьи   заявителя(руб.)   | Стоимостьизделия,принад- лежащегочлену   семьи   заявителя(руб.)   | Стоимостьизделия,принад- лежащегочлену   семьи   заявителя(руб.)   | Стоимостьизделия,принад- лежащегочлену   семьи   заявителя(руб.)   | Стоимость изделия,  принад-   лежащего  члену семьизаявителя (руб.)     |
| 1 |        2       |     3    |     4    |     5    |     6    |     7    |      8     |
| 1. | Предметы      антиквариата   |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Предметы      искусства      |   |   |   |   |   |   |
| 3. | Ювелирные     изделия        |   |   |   |   |   |   |
| 4. | Бытовые изделияиз драгоценныхметаллов и    драгоценных   камней         |   |   |   |   |   |   |
| 5. | Лом драгоценныхметаллов       |   |   |   |   |   |   |

                                2.4. Паенакопления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п |       Вид     паенакопления | Сумма   паенакоп-ления   заявителя | Сумма   паенакоп-ления   члена   семьи   заявителя | Сумма   паенакоп-ления   члена   семьи   заявителя | Сумма   паенакоп-ления   члена   семьи   заявителя | Сумма   паенакоп-ления   члена   семьи   заявителя | Сумма     паенакоп- ления членасемьи     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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Вид учреждения |   Сумма средствзаявителя(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     приватизационныхсчетах         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,  влияющих  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  2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

**РАСПИСКА**

**о принятии документов**

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

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

Получил(а)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (Ф.И.О., паспортные данные заявителя)

следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №П№ п/п | Наименование документов | Реквизиты документов | Количество экземпляров | Количество листов |
| Подлинные | Копии | Подлинные | Копии |
|   |    |   |   |    |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

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

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

Приложение  3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я,

(Ф.И.О. полностью,

паспорт, серия и номер, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации п. Муторай, расположенной по адресу: Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Муторай, ул. Таежная д. 4 (далее – администрация), 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, жилищные условия (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности), сведения о трудовой деятельности, данные о состоянии моего здоровья, сведения о наличии прав на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального, областного бюджетов или местного бюджета при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками администрации, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях подтверждения наличия оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, и последующего предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

Предоставляю администрации  право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение. Администрация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность администрации п. Муторай. Администрация 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. Администрация вправе передавать мои персональные данные и получать мои персональные данные из Федеральной миграционной службы России; органов записи актов гражданского состояния; Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; органов социальной защиты населения (государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения); муниципальных бюджетных учреждений жилищно-коммунального хозяйства; МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»; организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства; учреждений здравоохранения; органов опеки и попечительства; управляющих организаций; товариществ собственников жилья; жилищных кооперативов; иных специализированных потребительских кооперативов; жилищно-строительных кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, от индивидуальных предпринимателей, с которыми я и (или) члены моей семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учетных дел.

   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 администрации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю администрации.

   В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия администрация обязана 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  4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

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

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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  5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ**

**заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих**

                    по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (наименование муниципального образования)

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

                                                                      (число, месяц, год)

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

                                                                                      (число, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и время поступления заявления | Ф.И.О. заявителя, состав семьи (Ф.И.О., степень родства, год рождения) | Адрес занимаемого заявителем жилого помещения | Заключение уполномоченного органа местного самоуправления | Подпись заяви-теля | Подпись должно-стного лица |
| О признании граждани-на малоимущим | О непризнании гражданина малоимущим | Об отказев рассмотрении докумен-тов |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение  6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

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

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

                                                                                            (Ф.И.О. заявителя)

и членам его семьи, указанным в заявлении.

1. Оценка размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению   имущества.

Размер среднемесячного совокупного дохода семьи (ДС) составляет

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

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

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

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

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

Заключение по пункту 1:

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

                              (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  7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о признании (непризнании) гражданина малоимущим**

**(отказе в рассмотрении документов)**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(число, месяц, год)**

По [заявлению](http://pravo.minjust.ru/) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (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  8

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги  «Признание граждан малоимущими

в целях принятия на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма

на территории п. Муторай»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заключений о признании /непризнании граждан малоимущими

(об отказе в рассмотрении документов)

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

                                                                                                     (число, месяц, год)

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

                                                                                 (число, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|        № п/п | Ф.И.О. заявителя, состав  семьи(Ф. И. О.,  год рождения, степень родства)  | Адрес занимаемого жилого помеще  ния | Заключение уполномоченного органа местного самоуправления(номер, дата)  | Дата выдачи заключения уполномоченного органа местного самоуправле-ния | Подпись заяви-теля |
| О признании гражда-нина малоимущим | О непризнании гражда-нина малоимущим | Об отказе в рассмотре-нии документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |