

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШИРЯЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» апреля 2013 г.

№13

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им
жилых помещений по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ширяевского сельского поселения от 22.07.2011г. № 31 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ширяевского сельского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области

Н.П. Лунова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 93, № 237; 2008, № 267; 2009, № 7);

- Жилищный кодекс РФ ("Российская газета", N 1, 12.01.2005);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 05.04.2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Российская газета», N 67, 09.04.2003);

- Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» («Волгоградская правда», N 150, 16.08.2005);

- [Закон](#) Волгоградской области от 1 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" ("Волгоградская правда", N 234, 14.12.2005);

- Постановление Главы Администрации Волгоградской области от 24 апреля 2006 г. [N 455](#) "О некоторых вопросах реализации Закона Волгоградской области от 1 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" ("Волгоградская правда", N 75, 28.04.2006);

- 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";

- Устав Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области;

-Постановление администрации Ширяевского сельского поселения от 22.07.2011 г. № 31 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах специалистов, официальном сайте, электронной почте администрации Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

Наименование: Администрация Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее-администрация Ширяевского сельского поселения).

Адрес: 403098, Волгоградская область, Иловлинский район,

х.Ширяевский, ул. Центральная, дом 39

Телефон/факс: 8 (844-67) 5-41-74

Адрес электронной почты: ad.shiryaevskaya2010@ya.ru

Режим работы администрации Ширяевского сельского поселения:

- ежедневно с 8 до 17 часов (перерыв на обед с 12.00 до 13.00часов)

1.4.2. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Публичное информирование включает в себя размещение информации о правилах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в здании администрации Ширяевского сельского поселения.

Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется на личном приеме и по телефону.

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При ответах на обращения специалисты администрации Ширяевского сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалисты осуществляют информирование по телефону обратившихся граждан не более десяти минут с начала разговора.

При невозможности специалистом, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется в виде письменного ответа на обращение посредством почтового отправления, а также по электронной почте.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном запросе заинтересованных лиц. При письменном запросе ответ направляется заинтересованному лицу в течение 10 календарных дней со дня поступления запроса. При консультировании по письменным запросам заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Прием граждан осуществляется в выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с гражданами устанавливаются информационные стенды, на которых размещаются основные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Для ожидания и приема граждан, заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

1.4.6. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы исполнителя муниципальной услуги (специалистов администрации Ширяевского сельского поселения), а также следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) образцы заполнения заявлений (запросов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ширяевского сельского поселения (далее – администрация поселения).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты администрации Ширяевского сельского поселения (далее – уполномоченные специалисты).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение администрации Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района, оформленное в виде заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заключение).

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.

Уполномоченный специалист администрации Ширяевского сельского поселения не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия направляет его заявителю.

2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги.

Решение о признании или непризнании заявителя и членов его семьи малоимущими либо об отказе в рассмотрении документов принимается на основании полученных

результатов исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) **не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления**, представленного по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) и документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих представлению заявителем.

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", Федеральным законом от 05.04.2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»; Законом Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»; [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", 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", Уставом Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма:

[Перечень](#) документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, представлен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.7. [Заявление](#) и документы, подлежащие предоставлению, заявитель лично или его уполномоченный представитель, действующий от имени заявителя, представляет в администрацию Ширяевского сельского поселения.

2.8. Заявителю дается отказ в приеме документов в случаях, если:

с [заявлением](#) о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий его личность, или документ, подтверждающий полномочия представителя;

тексты [заявления](#) и представленных документов написаны неразборчиво, в связи с чем текст заявления не поддается прочтению;

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

документы имеют повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

заявителем не представлены документы, подлежащие представлению заявителем из числа предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.9. При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 3](#) к административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, уполномоченные специалисты администрации Ширяевского сельского поселения запрашивают данные документы в порядке информационного взаимодействия.

Уполномоченные специалисты администрации Ширяевского сельского поселения не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания при подаче [заявления](#) не может превышать 15 минут.

2.13. После проверки уполномоченным специалистом администрации Ширяевского сельского поселения документов заявитель подает [заявление](#).

[Заявление](#) подписывается заявителем или уполномоченным представителем, действующим от имени заявителя.

Регистрация [заявлений](#) осуществляется после проверки уполномоченным специалистом администрации Ширяевского сельского поселения документов в день поступления.

2.14. Рассмотрение документов заявителя не должно превышать 30 рабочих дней со дня представления всех необходимых документально оформленных сведений. При возникновении обстоятельств, требующих дополнительной проверки представленных сведений, срок рассмотрения продлевается, но не может превышать в общей сложности 60 рабочих дней. Заявитель уведомляется о проверке представленных документов, продлении сроков проверки, возврате документов письменно по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему административному регламенту (далее - уведомление).

После принятия документов заявителю уполномоченным специалистом администрации Ширяевского сельского поселения выдается [расписка](#) в получении заявления по форме согласно приложению 5 к административному регламенту (далее - расписка) с указанием их перечня и даты их получения.

2.14. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, установленным действующим законодательством. На информационных стендах размещаются образцы заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, должности специалиста.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

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

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы оформления заявлений (запросов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
сроки предоставления муниципальной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

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

Критериями доступности также являются: доступность муниципальной услуги и доступность информации о муниципальной услуге.

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 [заклучения](#); [уведомление](#) заявителя о принятом решении.

Административные действия и административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлены в [блок-схеме](#) согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием [заявления](#) и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя к уполномоченному специалисту администрации Ширяевского сельского поселения с [заявлением](#) по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту.

Заявителем могут быть представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия.

Уполномоченный специалист администрации проверяет документ, удостоверяющий личность.

[Заявление](#) заполняется и подписывается заявителем или его уполномоченным представителем самостоятельно и собственноручно.

Копии документов представляются в одном экземпляре.

Уполномоченный специалист администрации устанавливает наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, и документов, указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, проверяет представленные документы, удостоверяясь, что:

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.

Уполномоченный специалист администрации 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.

При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, уполномоченный специалист администрации объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия уполномоченный специалист администрации, прервав подачу документов на рассмотрение данного вопроса, возвращает [заявление](#) и документы заявителю.

В случае если заявитель настаивает на принятии [заявления](#) без представления всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению непосредственно заявителем из числа указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, уполномоченный специалист администрации 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.

При непредставлении или частичном представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, уполномоченный специалист администрации уточняет перечень документов, подлежащих получению в порядке информационного взаимодействия, с учетом представленных гражданином сведений о доходах и имуществе семьи или одиноко проживающего гражданина.

3.2. Регистрация [заявления](#), выдача [расписки](#).

Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным специалистом администрации [заявления](#) с приложенными документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов уполномоченный специалист администрации 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](#) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

После выдачи [расписки](#) уполномоченный специалист администрации формирует учетное дело из представленных документов и иных материалов.

3.3. Проверка представленных сведений.

Основанием для начала административной процедуры является формирование учетного дела.

Уполномоченный специалист администрации 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 настоящему административному регламенту, которые могут быть получены посредством информационного взаимодействия, уполномоченный специалист администрации 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.

Уполномоченный специалист администрации:

рассчитывает размер доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина), оформляет [результаты](#) по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту;

на основании произведенного расчета [результатов](#) подготавливает [заключение](#), которое подписывается главой Ширяевского сельского поселения.

3.5. [Уведомление](#) заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Ширяевского сельского поселения [заключения](#).

Не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания [заключения](#) уполномоченный специалист администрации выдает или направляет заявителю [уведомление](#) о принятом решении с приложением [заключения](#).

На основании подписанного [заключения](#) уполномоченный специалист администрации вносит запись в [книгу](#) регистрации заключений о признании (непризнании) граждан малоимущими (отказе в рассмотрении документов) по форме согласно приложению 10 к настоящему 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.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги (далее -

текущий контроль), осуществляется главой Ширяевского сельского поселения.

4.2. Основной целью системы контроля является обеспечение принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины уполномоченных специалистов администрации Ширяевского сельского поселения.

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 не предоставления или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы уполномоченных специалистов администрации Ширяевского сельского поселения.

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает:

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, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных специалистов администрации Ширяевского сельского поселения;

проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений глава Ширяевского сельского поселения принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, а также, в случае необходимости, о подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

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

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право обратиться с жалобой, подаваемой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в случае нарушения их прав и свобод в ходе исполнения муниципальной функции, непосредственно в администрацию Ширяевского сельского поселения Иловлинского муниципального района по адресу: **403098, Волгоградская область, Иловлинский район,**

х.Ширяевский, ул. Центральная, дом 39

Телефон/факс: 8 (844-67) 5-41-74

Адрес электронной почты: ad.shiryaevskaya2010@ya.ru  

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Ширяевского сельского поселения жалобы заявителя либо его уполномоченного представителя.

5.7. При поступлении жалобы в администрацию Ширяевского сельского поселения администрация Ширяевского сельского поселения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя (представителя заявителя), направившего жалобу;

2) в случае необходимости запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Ширяевского сельского поселения, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Ширяевского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста администрации Ширяевского сельского поселения, 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 ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация Ширяевского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Ширяевского сельского поселения 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия, имя, отчество (должность руководителя юридического лица, его наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования, предусмотренный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

N _____

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 предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

Форма

Руководителю

(наименование уполномоченного органа местного
самоуправления Ширяевского сельского поселения
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	Вели- чина дохода заяви- теля (руб.)	Вели- чина дохода члена семьи заяви- теля (руб.)	Вели- чина дохода члена семьи заяви- теля (руб.)	Вели- чина дохода члена семьи заяви- теля (руб.)	Вели- чина дохода члена семьи заяви- теля (руб.)	Вели- чина дохода члена семьи заяви- теля (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

№ п/п	Вид и наименование имущества	Фамилия, имя, отчество собственника	Основание приобретения *	Вид собственности **	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						

			заявитель (руб.)	заявитель (руб.)	заявитель (руб.)	заявитель (руб.)	заявитель (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

№ 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

№ 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 предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ
В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

№ п/п	Название документа	Нормативный правовой акт, закрепляющий требование представления документа (статья, пункт)	Способ представления документа для оказания услуги заявителем в режиме межведомственного взаимодействия
1	2	3	4
1.	Заявление	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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" (пункт 1.2 раздела 1).	Предъявляется заявителем
2.	Паспорт гражданина Российской Федерации каждого члена семьи или иные документы, удостоверяющие личность, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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 документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, являющийся приложением к указанному постановлению (далее - Перечень).	Предъявляется заявителем
3.	Свидетельства о рождении детей, включая совершеннолетних, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (части 1,2 статьи 2),	Предъявляется заявителем

		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).	
4.	Справка о составе семьи, выданная на имя заявителя	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (части 1,2 статьи 2).	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
5.	Справка о месте жительства членов семьи, не зарегистрированных по адресу заявителя	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).	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
6.	Свидетельство о заключении либо расторжении брака, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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).	Предъявляется заявителем
7.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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).	Предъявляется заявителем
8.	Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (о присвоении ИНН) каждого совершеннолетнего члена семьи, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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	Предъявляется заявителем

		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).	
9.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) по установленной форме на каждого члена семьи, их копии	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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).	Предъявляется заявителем
10.	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)	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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), Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество с сделок с ним»	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
11.	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 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество с сделок с ним» (в случае	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество с сделок с ним»	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)

	наличия в собственности жилых помещений –с указанием инвентаризационной стоимости объекта недвижимости)		
12.	Справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученные от работодателей	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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).	Предъявляется заявителем
13.	Согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное всеми членами семьи	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (часть 1 статьи 2)	Предъявляется заявителем
14.	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	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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).	Предъявляется заявителем
15.	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	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 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	Предъявляется заявителем

	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	Порядка, Перечень).	
16.	Согласие на обработку персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 9)	Предъявляется заявителем
17.	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)	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
18.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление	Гражданский кодекс РФ (статья 185)	Предъявляется заявителем
19.	Сведения о наличии и сумме социальных выплат из бюджетов всех уровней	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (части 1,2 статьи 5)	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
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)	Предъявляется заявителем или предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия (в случае непредставления заявителем)
21.	Сведения о стоимости паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах	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 2.14 раздела 2 Порядка)	Предъявляется заявителем
22.	Сведения о размере денежных средств, находящихся на счетах в банках и других кредитных организациях, а также средства на	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	Предъявляется заявителем

	именных приватизационных счетах физических лиц	признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (пункт 2.15 раздела 2 Порядка)	
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)	Предъявляется заявителем
24.	Справка из Государственной инспекции безопасности дорожного движения о наличии транспортного средства в собственности на каждого члена семьи	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)	Предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия
25.	Сведения о стоимости предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, а также лома таких изделий	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 2.13 раздела 2 Порядка)	Предъявляется заявителем
26.	1-документы, свидетельствующие о ведении раздельного хозяйства, либо 2-акт обследования жилищных условий	Закон Волгоградской области от 04.08.2005 года № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» (часть 2 статьи 3)	1-предъявляется заявителем; 2-составляется органом местного самоуправления сельского поселения
27.	Доходы от сдачи в аренду (наем) 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" (пункт 2.6 раздела 2 Порядка)	Предъявляется заявителем

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N13

Форма

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 администрации Ширяевского сельского поселения (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 освобожденного 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 администрации Ширяевского сельского поселения. 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, организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства; 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.

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 предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

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	
			подлинные	копии	подлинные	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 предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

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 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

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:

$PЖ = (СЖ - И)$ составляет _____ руб. (прописью).

PЖ - потребность в средствах на жилье;

$СЖ = (НП \times РС \times РЦ)$ - 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:

$Н = (ДС - СПМ) \times ПН$ 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 PЖ 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 предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

**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 предоставления им жилых помещений по договорам социального найма



Регистрация [заявления](#) о признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, выдача [расписки](#)



Проверка представленных сведений



Выполнение расчетов [результатов](#) исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина), подготовка решения



Уведомление гражданина о принятом решении

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги "Признание граждан
малоимущими в целях предоставления им
жилых помещениях
по договорам социального найма",
от «08» апреля 2013 г. N 13

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заключений 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	Заключение уполномоченного органа местного самоуправления Ширяевского сельского поселения (номер, дата)			Дата выдачи заключения уполномочен- ного органа местного самоуправле- ния Ширяевского сельского поселения	Подпись заявителя
			о при- знании гражда- нина мало- имушим	о непри- знании гражда- нина мало- имушим	об отказе в рас- смотре- нии доку- ментов		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							