



Кемеровская область - Кузбасс
Новокузнецкий муниципальный округ
Администрация Новокузнецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.06.2025 № 115
г. Новокузнецк

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Законом Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими», Законом Кемеровской области от 10.06.2005 № 68-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Новокузнецкого муниципального округа от 26.06.2023 № 222 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»;

2.2. Постановление администрации Новокузнецкого муниципального округа от 29.11.2023 № 369 «О внесении изменений в постановление администрации Новокузнецкого муниципального округа от 26.06.2023 № 222 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Новокузнецкого муниципального округа «Сельские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования

«Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Новокузнецкого муниципального округа



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the official seal.

А.В. Шарнин

Приложение
к постановлению администрации
Новокузнецкого муниципального округа
от 25.06.2025 № 115

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях
предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального
жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) комитета по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса. Начальником уполномоченного органа является председатель комитета по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» (далее – заявитель).

Интересы заявителя могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее – РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), указано в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- признание гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;
- отказ в признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- решение о признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе);

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) в уполномоченном органе независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе и в УМФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный

орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области-Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее – официальный сайт) и на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

- а) запрос справки о размере заработной платы, стипендии;
- б) запрос справки о размере уплачиваемых (получаемых) алиментов;
- в) запрос справки о суммах начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;
- г) запрос справки о размере получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;
- д) запрос справки о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;
- е) запрос налоговой декларации о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальный режим налогообложения, заверенные налоговым органом или других документов, подтверждающих доходы за расчетный период;
- ж) запрос документа, подтверждающего стоимость недвижимого имущества, или справки о стоимости недвижимого имущества из органа, осуществляющего техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, по месту нахождения такого имущества;
- з) оформление доверенности.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего его законному представителю, не являющемуся заявителем, не предусмотрен в связи с тем, что муниципальная услуга несовершеннолетним заявителям не предоставляется.

2.10.5. Предоставление услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного

соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Новокузнецкого муниципального округа) в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченного органа, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе приведен в таблицах №№ 1, 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- представление неполного комплекта документов, указанных в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем и (или) представлению документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;
- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является превышение одного из пороговых значений дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведено в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.1.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в УМФЦ при личном обращении.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации) (далее - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации);

б) при личном обращении в УМФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

в) почтовым отправлением - копия паспорта гражданина Российской Федерации или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

г) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ) заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или УМФЦ заявителю выдается расписка по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу;
- Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области – Кузбассу;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов - Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведено в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

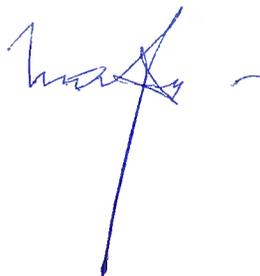
3.1.5.2. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления уполномоченным органом или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Новокузнецкого муниципального округа и УМФЦ) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, а также в уполномоченном органе, при обращении заявителя лично, по телефону.

Глава
Новокузнецкого муниципального округа



А.В. Шарнин

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления
по договорам социального найма жилых
помещений муниципального жилищного фонда»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
3. Заявитель - гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»;
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя;
5. УМФЦ – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
7. РПГУ – Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса;
8. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса» www.admnkr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
9. Уполномоченный орган - комитет по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса;
10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;
11. Решение об отказе - решение об отказе в признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;
12. Документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации, - военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации;
13. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления
по договорам социального найма жилых
помещений муниципального жилищного фонда»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»		
1.	Категория заявителя	Заявителем на получение муниципальной услуги является гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса».
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	- физическое лицо (заявитель); - опекун недееспособного гражданина; - представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

N	Признак заявителя	Значения признака заявителя
---	-------------------	-----------------------------

п/п		
Результат предоставления услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»		
1.	Категория заявителя	Гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса»
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через законного представителя; 3. Обратившийся через уполномоченного представителя.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления
по договорам социального найма жилых
помещений муниципального жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

<u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u> Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые <u>заявитель должен представить самостоятельно</u> :	
Наименование документа	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги;	<ul style="list-style-type: none"> - в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению к приложению № 5 административного регламента) при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	- копия паспорта гражданина РФ или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации) в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный

	<p>орган, в том числе через УМФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется;</p>
<p>документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);</p>	<p>- в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в 1 экземпляре на бумажном носителе.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;</p>
<p>Документы о составе семьи гражданина (свидетельство о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения)</p>	<p>- документ в 1 экземпляре на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
<p>Документ, подтверждающий размер заработной платы, стипендии</p>	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
<p>Документы, подтверждающие суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов</p>	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
<p>Документы о суммах начисленных пенсий, доплат к ним и пособий</p>	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового</p>

	<p>направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
Документ о выплатах, производимых органами службы занятости по месту жительства гражданина	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
Копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
<i>Для определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению</i>	
Свидетельство(а) о государственной регистрации транспортного(ых) средства(средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, указанного в подпункте 3 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» (далее - Закон № 65-ОЗ));	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
Паспорт(а) транспортного(ых) средства(средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, указанного в подпункте 3 пункта 1 статьи 8 Закона № 65-ОЗ);	<p>- документ на бумажном носителе в 1 при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления;</p> <p>- в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>
Документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, или справка о стоимости недвижимого имущества из органа, осуществляющего техническую	<p>- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового</p>

инвентаризацию объектов капитального строительства, по месту нахождения такого имущества;	направления; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
Документы, подтверждающие стоимость транспортного средства (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества указанного в подпункте 3 пункта 1 статьи 8 Закона № 65-ОЗ).	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
<p>В соответствии с пунктом 4 статьи 2 Закона Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» указанные документы, предоставляются гражданами как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями.</p> <p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p>	

<p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p>

Таблица № 2

<u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u>	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
Документ о размере получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
<i>Для определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению</i>	
Документы, подтверждающие ранее осуществленный государственный учет объектов недвижимости или государственную регистрацию права на них либо устанавливающие или подтверждающие право на них, выданные соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления либо органами и организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о ранее учтенных имеющихся у гражданина и членов его семьи жилых помещениях);	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в отношении недвижимого имущества, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 8 Закона № 65-ОЗ, а также выписка	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ, а также посредством почтового направления; - в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при

<p>из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в отношении недвижимого имущества, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 8 Закона № 65-ОЗ).</p> <p>Выписка предоставляется в отношении гражданина и членов его семьи.</p>	<p>обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>В соответствии с пунктом 4 статьи 2 Закона Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» указанные документы, предоставляются гражданами как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариусом, органами государственной власти или органами местного самоуправления, а также выдавшими их организациями.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p>	
<p>Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.</p>	

Таблица № 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением	на бумажном носителе

- в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления
по договорам социального найма жилых
помещений муниципального жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); - представление неполного комплекта документов, указанных в таблице № 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем и (или) представление документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения; - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; - подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; - обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу; - неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; - электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; - несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; - заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги. <p>Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>

Таблица № 2

<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:</p> <p>Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p>
--

Таблица № 3

<p><u>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</u></p> <p>Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является превышение одного из пороговых значений дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению.</p> <p>Данное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>
--

Приложение
к приложению № 5
административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

(полное наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. лица, дающего согласие)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
место регистрации _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченному органу на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель: (представитель заявителя) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласно [п. 1 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Согласно [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Решение
о признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в
жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма
от _____ № _____

Гражданин _____
Фамилия, имя, отчество

Данные паспорта (документа, его заменяющего): серия _____ номер _____

Выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживающий по адресу: _____

Телефоны: домашний _____, служебный _____.

Имеющий состав семьи, совокупный доход, а также стоимость имущества, находящегося в собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Родственные отношения	Год, месяц рождения	Прожиточный минимум	Доход за 12 месяцев (рублей)	Стоимость имущества (рублей)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	ИТОГО	X	X				
	Размер среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи					X	X
	Общая стоимость имущества, подлежащего налогообложению					X	
	Пороговые значения дохода на одного члена семьи						X
	Пороговые значения стоимости имущества					X	
	Отклонение дохода на одного члена семьи и стоимости имущества от пороговых значений						

Обратился «___» _____ 20__ г. в уполномоченный орган с заявлением о признании гражданина малоимущим для постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договору социального найма.

В соответствии с представленными документами признан малоимущим.

Решение вступает в силу с «__»____20__г. и действует до «__»____20__г.

Руководитель уполномоченного органа _____
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Начальник отдела _____
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

С результатами произведенных расчетов ознакомлен, экземпляр решения на руки получил

« ____ » _____ 20__г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Решение

об отказе в признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

от _____ № _____

Гражданин _____
проживающий по адресу: _____

Рассчитанный размер дохода на каждого члена семьи составляет:

_____ (_____ рублей _____ копеек)

Размер дохода, превышает пороговое значение дохода _____ руб.

Рассчитанная стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи,
подлежащего налогообложению _____ руб.

Стоимость имущества, превышает пороговое значение стоимости имущества _____ тыс.
руб.

В соответствии с Законом Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке
признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» не признан
малоимущим на основании _____

(указать основание, предусмотренное подпунктом 2.12.3 пункта 2.12 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о признании гражданина малоимущим с
целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по
договору социального найма, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____, а
также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при
наличии)

Начальник уполномоченного органа _____ Ф.И.О.

Расчет произвел _____ Ф.И.О.
(наименование должности)

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

**Расписка-уведомление
о приеме документов для признания гражданина малоимущим**

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

(адрес заявителя)

Представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Оригинал или копия	Количество экземпляров
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Заявление принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений граждан, признаваемых малоимущими

За № _____ от _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста принявшего заявление)

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений, о периодичности предоставления документов, а также об обязанности своевременно сообщать в уполномоченный орган, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение дохода, стоимости имущества, состава семьи.

(подпись заявителя)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях
предоставления по договорам социального
найма жилых помещений муниципального
жилищного фонда»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

_____ почтовый индекс и адрес

Решение
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» Вам отказано по следующим основаниям _____

(указать причину отказа в соответствии с подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о признании гражданина малоимущим с целью принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Решение об отказе получил,
оригиналы документов возвращены:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)