**Утверждена**

распоряжением администрации Новогремяченского

сельского поселения Хохольского муниципального

района Воронежской области от 10.11.2016 № 20

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Новогремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000472350 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Новогремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области от 02.06.2016 № 128 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ; - Единый портал государственных услуг |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | 30 календарных дней | нет | подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | - непредставление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;- размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), размер дохода одиноко проживающего гражданина превышает размер дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и представления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;- стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, превышает величину, устанавливаемую органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;- отсутствие согласия заявителя и членов его семьи на направление органом местного самоуправления межведомственных запросов, в случае если заявителем не представлены необходимые документы самостоятельно. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично; - в орган по почте;- в МФЦ лично; - в МФЦ по почте;- через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых** **помещений муниципального жилищного фонда** |
| 1. | постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации, а также их законные представители |  - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений**  **муниципального жилищного фонда** |
| 1. | заявление | заявление о признании малоимущими в целях постановки на учет ипредоставления по договорам социального наймажилых помещений муниципального жилищного фонда | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 |  |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий факт родства, супружеских отношений | документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, о заключении брака, судебные решения, выписка из домовой книги или выписка из поквартирной карточки) | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 4. | документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества | документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи |  |  | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 5. | документ, подтверждающий сведения о стоимости принадлежащего имущества | документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего имущества: |  |  | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 5.1. |  | автомобилей, мотоциклов, мотороллеров и автобусов (за исключением произведенных на территории Российской Федерации и стран СНГ со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска); других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых) судов и других водных и воздушных транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке |  |  |  |  |  |
| 5.2. |  | паенакоплений в сельскохозяйственных, производственных, потребительских, жилищных накопительных, кредитных потребительских, жилищных, жилищно-строительных и иных потребительских специализированных кооперативах |  |  |  |  |  |
| 5.3. |  | предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лома таких изделий |  |  |  |  |  |
| 5.4. |  | сумм, находящихся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, ценных бумаг в их стоимостном выражении, валютных ценностей, иного имущества |  |  |  |  |  |
| 6. | налоговая декларация | налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию) | 1 экз., копия |  | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 7. | справка о доходах | справки о доходах физического лица, если заявитель, член семьи, одиноко проживающий гражданин в соответствии с законодательством не обязан подавать налоговую декларацию |  |  | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 8. | документы, подтверждающие доходы | документы, подтверждающие доходы, полученные каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной и натуральной форме, в том числе: |  |  | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов |  |  |
| 8.1. |  | предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством |  |  |  |  |  |
| 8.2. |  | средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |  |  |  |  |
| 8.3. |  | компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |  |  |  |  |
| 8.4. |  | выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников |  |  |  |  |  |
| 8.5. |  | социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, в том числе: |  |  |  |  |  |
| 8.5.1. |  | пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров |  |  |  |  |  |
| 8.5.2. |  | ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |  |  |  |
| 8.5.3. |  | стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научных организациях, слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям |  |  |  |  |  |
| 8.5.4. |  | пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах |  |  |  |  |  |
| 8.5.5. |  | пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности |  |  |  |  |  |
| 8.5.6. |  | ежемесячное пособие на ребенка |  |  |  |  |  |
| 8.5.7. |  | ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста |  |  |  |  |  |
| 8.5.8. |  | ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |  |  |  |
| 8.5.9. |  | ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |  |  |  |
| 8.5.10. |  | ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |  |  |  |
| 8.5.11. |  | надбавки и доплаты ко всем видам выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |  |  |  |
| 8.5.12. |  | доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов |  |  |  |  |  |
| 8.5.13. |  | доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) |  |  |  |  |  |
| 8.5.14. |  | денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 8.5.15. |  | единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы |  |  |  |  |  |
| 8.5.16. |  | оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством |  |  |  |  |  |
| 8.5.17. |  | материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту |  |  |  |  |  |
| 8.5.18. |  | авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах |  |  |  |  |  |
| 8.5.19. |  | доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица |  |  |  |  |  |
| 8.5.20. |  | доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |  |  |  |  |
| 8.5.21. |  | алименты, получаемые членами семьи |  |  |  |  |  |
| 8.5.22. |  | проценты по банковским вкладам |  |  |  |  |  |
| 8.5.23. |  | наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |  |  |  |
| 8.5.24. |  | денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |  |  |  |
| 9. | документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя | документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя | 1 экз., копия | в случае обращения представителя заявителя (заявителей) | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых** **помещений муниципального жилищного фонда** |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества | - кадастровый номер объекта недвижимости;- ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира | Администрация Новогремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | Росреестр | SID0003564 | 10 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| Документ о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у гражданина и членов его семьи до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" | - Ф.И.О. заявителя и членов его семьи;- дата рождения заявителя и членов его семьи | Администрация Новогремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | БТИ | нет | 10 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
|  | Документы (копии документов), содержащие сведения о стоимости принадлежащего имущества (при наличии в собственности гражданина и членов его семьи соответствующего имущества) | - Ф.И.О. заявителя и членов его семьи;- дата рождения заявителя и членов его семьи | Администрация Новогремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области | - ФГУП «Кадастровая палата»;- БТИ | нет | 10 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых** **помещений муниципального жилищного фонда** |
| 1. | Постановление администрации о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | - | положительный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа  | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Уведомление о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | на бланке администрации | положительный | Приложение 4 | - | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | Постановление об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | - | Отрицательный | нет | - | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 4. | Уведомление об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | на бланке администрации | отрицательный | приложение 5 | - | - в органе на бумажном носителе;- по почте на бумажном носителе;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых** **помещений муниципального жилищного фонда** |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемыхк нему документов |  Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в управление, в МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес управления, в МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 административного регламента. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов: - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени; - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям; - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов; - выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передаются с сопроводительным письмом в адрес управления в течение одного рабочего дня с момента регистрации. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений о признании малоимущими в целях постановки на учет ипредоставления по договорам социального наймажилых помещений муниципального жилищного фонда; - формы расписок в получении документов;- МФУ (для копирования и сканирования документов);- подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления (приложение 1);- форма расписки (приложение 2); |
| **Наименование административной процедуры 2: рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1. административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов** |
| 1. | Рассмотрениезаявления и прилагаемых документов | Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 административного регламента. | 23 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Осуществление межведомственного информационного взаимодействия |  В случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента, а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2, специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет запросы в Росреестр. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи | - формы межведомственных запросов ;- образцы межведомственных запросов  |
| 3. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия |  По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 административного регламента, принимается решение о принятии заявителя на учет.  | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);- техническое оборудование к СГИО;- ключ и сертификат ключа электронной подписи;- наличие электронной почты | - образцы ответов на межведомственные запросы  |
| **Наименование административной процедуры 3:** **Принятие решения о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по** **договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в признании**  **малоимущим** |
| 1. | Принятие решения о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в признании малоимущим |  Данная административная процедура предполагает анализ сведений о доходе и имуществе семьи заявителя. Специалист производит расчет пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода заявителя в соответствии с приложением N 5 к административному регламенту и сравнивает пороговые значения с установленными пороговыми значениями на текущий год для выявления наличия (отсутствия) оснований для признания заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, принимается решение о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 административного регламента, принимается решение об отказе в признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда. По результатам принятого решения специалист: Готовит проект постановления администрации и уведомления о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту, либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту. Передает подготовленные проект постановления администрации и уведомления на подписание уполномоченному должностному лицу. При поступлении заявления через МФЦ зарегистрированные постановление администрации и уведомление о признании заявителя малоимущим (отказе в признании заявителя малоимущим) направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в признании малоимущим.  | 6 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - формы уведомлений о признании малоимущими;- формы уведомления об отказе в признании малоимущими;- формы листков расчета порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи | - форма уведомления о признании малоимущими (приложение № 4);- форма уведомления об отказе в признании малоимущими (приложение № 5);- форма листка расчета порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи (приложение № 3); |
| **Наименование административной процедуры 4: выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании малоимущим** |
| 1. | Выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании малоимущим в целях постановки на учет и предоставления ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании малоимущим |  Постановление администрации и уведомление о признании заявителя малоимущим либо постановление администрации и уведомление об отказе в признании заявителя малоимущим в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в управлении или в МФЦ. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, постановления администрации и уведомления о признании малоимущим либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании малоимущим. | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - формы уведомлений о признании малоимущими;- формы уведомления об отказе в признании малоимущими;- формы листков расчета порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи | - форма уведомления о признании малоимущими (приложение № 4);- форма уведомления об отказе в признании малоимущими (приложение № 5);- форма листка расчета порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи (приложение № 3); |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых** **помещений муниципального жилищного фонда** |
| -официальные сайты органа и МФЦ;- Единый портал государственных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | - | нет | Личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - официальный сайт органа;- Единый портал государственных услуг |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (форма расписки)

Приложение 3 (форма листка расчета порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи)

Приложение 4 (форма уведомления о признании малоимущими)

Приложение 5 (форма уведомления об отказе в признании малоимущими)

 Приложение 1

 Форма заявления

 В администрацию Новогремяченского

 сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании малоимущими в целях постановки на учет и

предоставления по договорам социального найма

жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

 фамилия, имя, отчество

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

 дата и место рождения

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

 реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 адрес регистрации по месту жительства, номер телефона, ИНН

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

Сведения о составе семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | ИНН |
| 2 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | ИНН |
| 3 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Паспортные данные | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | ИНН |
| 4 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |
| 5 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |
| 6 | Фамилия, имя, отчество члена семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе |
|  |  |  |  |
| Свидетельство о рождении | Серия, номер |  | Место рождения |  |
| Дата выдачи |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |

К заявлению прилагаются документы согласно перечню (приложение к

заявлению) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров.

(прописью)

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

С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление

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

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

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

(должность,

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

Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

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

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

(подпись

 Приложение № 2

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для рассмотрения

вопроса признания граждан малоимущими в целях постановки

на учет и предоставления по договорам социального найма

жилых помещений муниципального жилищного фонда

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

предоставил, а сотрудник

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

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

получил "\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

(число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для признания граждан малоимущими.

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

должность подпись Ф.И.О.

М.П.

 Приложение № 3

Листок

расчета пороговых значений стоимости имущества

и среднедушевого дохода в 20\_\_\_ году

семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек

1. Пороговое значение стоимости имущества (ПС):

П С= СЖ = НП x РЦ x К, тыс. руб.

2. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД):

ПД = ПМ + СЖ / (ПН x К) - И / (ПН x К), руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. измерения | Установленная величина показателя | Величина порогового значения |
| НП - норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека | <\*> кв. м |  | - |
| РЦ - средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилья | <\*> руб. |  | - |
| К - количество членов семьи | человек |  | - |
| ПМ - величина прожиточного минимума на душу населения | <\*> руб. |  | - |
| СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма = ПС - пороговое значение стоимости имущества | тыс. руб. |  |  |
| ПН - установленный период накоплений | <\*> мес. |  | - |
| И - размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих | тыс. руб. |  | - |
| ПД - пороговое значение размера среднедушевого дохода | тыс. руб. |  |  |
| Общий размер дохода семьи |  |

Размер дохода = (доход всех членов) 1/12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_ (на число членов) =

= \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫВОД: Реальный доход на каждого члена семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (меньше,

больше) порогового значения стоимости имущества и среднедушевого дохода данной семьи.

Следовательно: они \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (являются малоимущими, не являются малоимущими

Справочно:

--------------------------------

<\*> Показатели, утверждаемые нормативными актами.

 Приложение № 4

 Кому

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс и адрес

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

 заявителя согласно заявлению о принятии на учет)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет

и предоставления по договорам социального найма жилых

помещений муниципального жилищного фонда

Администрация (указать муниципальное образование) рассмотрев представленные документы о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, решила в соответствии с постановлением администрации (указать муниципальное образование) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта, дата его принятия и номер)

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

признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

Постановление администрации прилагается.

Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

 должность подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

 Приложение №5

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс и адрес

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

 заявителя согласно заявлению о принятии на учет)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании граждан малоимущими в целях

постановки на учет и предоставления по договорам

социального найма жилых помещений муниципального

жилищного фонда

Администрация (указать муниципальное образование), рассмотрев представленные документы о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, решила в соответствии с постановлением администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

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

Приказ прилагается. Приложение на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

 должность подпись Ф.И.О.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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