

**Глава местной администрации**

**муниципального образования Кипенское сельское поселение**

муниципального образования Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**01.02.2013 г. № 9**

д. Кипень

**«Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

«**По ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

**предоставляемых по договорам социального найма** »

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Жилищным Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации"; Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N189-ФЗ; Законом Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз "О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма"; Постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области»; Уставом муниципального образования Кипенское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «По ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма » (Приложение № 1).

2. Ответственному специалисту местной администрации МО Кипенское сельское поселение обеспечить исполнение административного регламента.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте местной администрации МО Кипенское сельское поселение.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования на сайте МО Кипенское сельское поселение.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы местной администрации

МО Кипенское сельское поселение Л. И. Шашукова

**Приложение № 1**

к постановлению главы местной администрации

МО Кипенское сельское поселение

от 01.02.2013 г. № 9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

**I. Общие положения**

 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях применения положений Жилищного Кодекса Российской Федерации администрацией муниципального образования Кипенское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Жилищным Кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

 - Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N189-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи"

 - Законом Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз "О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";

 - Постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области»;

 - Уставом муниципального образования Кипенское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области;

 - решением совета депутатов МО Кипенское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 26 мая 2011 г. № 8 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения и учетной нормы площади жилого помещения»;

 - решением совета депутатов МО Кипенское сельское поселение от 28.01.2008 № 1 «Об образовании жилищной комиссии и порядке её работы»;

 - решением совета депутатов МО Кипенское сельское поселение от 29.10.2007 № 29 «Об установлении порогового значения размера дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими»

 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 N 118 (ред. от 03.09.2010) "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (вместе с "СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. 2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2003 N 4673)

 1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации.

 1.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с учреждениями и организациями, с которыми может заключатся соглашение о взаимодействии по форме **(Приложение №1).**

**II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

 2.1.1. Результатом оказания муниципальной услуги является ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 2.1.2. Рабочее время Администрации: с 9-00 часов до 17-00 часов с понедельника по четверг, пятница с 9-00 часов до 16-00 часов, с перерывом на обедс 13-00 часов до 14-00 часов.

 Прием заявлений от граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, снятии с учёта и внесении изменений в учётное дело ведется должностным лицом – специалистом администрации по средам с 10-00 ч. до 13-00 ч. и с 14-00 ч. до 17-00 ч..

 Место нахождение специалиста администрации, осуществляющего муниципальную услугу: администрация муниципального образования Кипенское сельское поселение Ломоносовского района Ленинградской области – 188515, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Кипень, ропшинское шоссе, д. 5, телефон: (81376) 73-354

 Часы работы государственных служащих и должностных лиц иных организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, устанавливаются согласно служебному распорядку соответствующей организации.

 2.1.3. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

 - достоверность предоставляемой информации;

 - четкость в изложении информации;

 - полнота информирования.

 2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

 - непосредственно в администрации;

 - при приеме посетителей, либо с использованием средств телефонной связи

 - на информационном стенде в администрации размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативно – правовых актов, регулирующих процесс ведения учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

б) перечень документов, необходимых для постановки на учёт и перерегистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

в) образцы заявлений

г) блок – схема порядка прохождения административной процедуры

д) месторасположение, режим работы организаций, в которые необходимо обратиться гражданам

 2.1.5. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме.

 2.1.6. Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. При ответе на телефонные звонки должностное лицо называет фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование структурного подразделения (при наличии).

 Во время разговора необходимо произносить слова четко, без больших пауз, лишних оборотов и эмоций.

 2.1.7 Письменное информирование осуществляется путем направления ответа по почтовому адресу граждан.

**2.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги**

 2.2.1. Граждане в целях реализации их права на получение жилых помещений по договорам социального найма обращаются с заявлением в Администрацию (форма заявления утверждена постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 г. № 4).

 В соответствии с пунктом 6 части 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" к заявлению прилагаются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

 а) паспорта заявителя и членов его семьи;

б) свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи;

в)заявление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими (**Приложение 2**) с приложением следующих документов:

1) справки о размерах средней заработной платы гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина)

2) справки о размере среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством

3) справка о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников

 4) справки о размере стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

5) справки о доходах семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

Примечание: справки, указанные в пунктах 1,2,3,4,5 предоставляются за расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет с учётом надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

 В случае, если заявитель относится к определённой федеральным законом, Указом президента или законом субъекта Российской Федерации категории, к заявлению о постановке на учёт документы, указанные в пункте в) не прилагаются

* свидетельство о регистрации по месту жительства;
* документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);
* документы, выданные медицинским учреждением (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения вне очереди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации);

2.2.2 Граждане, подающие заявления о принятии на учёт от имени, или в интересах недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина, законными представителями которых они являются, прилагают наряду с документами, предусмотренными в пункте 2.2.1 настоящего регламента следующие документы:

* копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя
* копию решения суда о признании гражданина недееспособным
* решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем

2.2.3 Для снятия с учёта гражданин предоставляет:

* заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи гражданина, состоящего на учёте (**Приложение № 3)**

2.2.4 Для внесения изменений в учётное дело гражданин представляет:

* заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи гражданина, состоящего на учёте **(Приложение №\_4)**
* документы, подтверждающие изменившиеся обстоятельства

**2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Время ожидания приема заявителя при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.3.2. Продолжительность приема заявителя у специалиста при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 20 минут.

2.3.3. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято Администрацией по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления указанных документов в Администрацию.

2.3.4. Должностное лицо администрации не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий такое решение.

**2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

 2.4.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

 - не представлены документы, подтверждающие право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

 - представлены документы, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

 - не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

**2.5. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги**

 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

 2.5.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случае:

 - подачи гражданами по месту учета заявления о снятии с учета;

 - утраты гражданами оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

 - выезда граждан на место жительства в другое муниципальное образование;

 - получения гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

 - предоставления гражданам в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

 - выявления в представленных гражданами документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а так же неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

**2.6. Требования к местам, предназначенным**

**для осуществления муниципальной услуги**

 2.6.1. Помещения, выделенные для осуществления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

 2.6.2. Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

 2.6.3. Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

**III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**3.1. Последовательность административных действий**

**при предоставлении муниципальной услуги**

 3.1.1. Для получения муниципальной услуги граждане предоставляют должностному лицу жилищного отдела документы, указанные в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 настоящего Административного регламента.

 3.1.2. Граждане при обращении к должностному лицу Администрации отдела представляют подлинники и копии документов, подтверждающих право граждан на предоставление жилой площади по договору социального найма, действительные на дату обращения. Копии после сличения с подлинниками документов заверяются должностным лицом администрации и приобщаются к материалам учетного дела. Заявление гражданина регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма **(форма книги утверждена постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 г. № 6).**

 3.1.3. Гражданину-заявителю должностным лицом Администрации, принявшим представленные документы, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

3.1.4. Должностным лицом Администрации проводится проверка и анализ имеющихся документов, посредством межведомственного электронного взаимодействия в организации и учреждения делаются следующие запросы документов, подтверждающих права граждан быть признанным малоимущим (типовая форма запроса в **Приложении 5):**

**В Пенсионный фонд РФ**

 Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о сведениях о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица

* Запрос в территорриальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица

Справка о размере пенсии

* Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о размере пенсии
* Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца

Справка о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней

* Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников

**В Фонд социального страхования**:

Документ, содержащий сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

* Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

 **В Федеральную службу исполнения наказаний:**

Справка о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства

* Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства

**В федеральную службу судебных приставов**:

Ответ на запрос о полученных физическим лицом суммах, взысканных по ИП

* Запрос о полученных физическим лицом суммах, взысканных по исполнительному производству

**В Росреестр**:

Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества

* Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества

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

* 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

Кадастровая справка о кадастровой стоимости земельного участка

* Кадастровая справка о кадастровой стоимости земельного участка

**МВД России**

Справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства

* Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства

**Федеральная налоговая служба**:

Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ

* Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ

Справка о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным её членам или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

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;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

 Справки о стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, а именно:

- жилых домов, квартир, дач, гаражей, садовых домиков в садоводческих товариществах и иных строений, помещений и сооружений;

- автомобилей, мотоциклов, мотороллеров, автобусов и других самоходные машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу за исключением одного легкового автомобиля специально оборудованного для использования инвалидами, или автомобиля с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке и используемого инвалидом;

 -самолетов, вертолетов,

- теплоходов, яхт, парусных судов, катеров за исключением вёсельных лодок, а также моторных лодок с двигателем до 100 лошадиных сил;

- снегоходов, мотосаней,

- моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водные и воздушные транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- земельных участков независимо от территориальной принадлежности, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями участков, необходимых для их содержания за исключением земельных участков, предоставленных гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и индивидуального жилищного строительства, площадь которых меньше размера, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для указанных целей;

- принадлежащих гражданину и членам его семьи пакетов акций, а также долей в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- об оценке предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней и лом таких изделий;

- о суммах, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях;

- о размерах пае накопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных, дачно-строительных и потребительских кооперативах;

 - о стоимости валютных ценностей и ценных бумаг

**Ломоносовский Центр занятости населения:**

Справки о размерах пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации 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;

**Комитет социальной защиты населения администрации МО Ломоносовский муниципальный район:**

Справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

Справка о ежемесячном пособии на ребенка;

Справка о ежемесячном пособии 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;

Справки о денежных эквивалентах, полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

 **Управляющие компании, обслуживающие жилищный фонд:**

Справка Форма 7 (характеристика жилого помещения)

 Справка Форма 9 (выписка из домовой книги)

 Выписка из финансового лицевого счёта с указанием количества проживающих граждан (по форме **утвержденной Правительством Ленинградской области)**

 Ломоносовское БТИ: **Филиал ГУП «Леноблинвентаризация», ФГУП «Ростехинвентаризация»**

Справка о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи;

Справка Форма 11а (об инвентаризационной стоимости жилого помещения, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи)

3.1.5 В отношении граждан, относящихся к определённой федеральным законом, Указом президента или законом субъекта Российской Федерации категории, запрашиваются:

 - выписка и домовой книги, или Ф9

- Справка из БТИ о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемая на заявителя и каждого из членов его семьи

- Выписка из ЕГРП на заявителя и членов его семьи

3.1.6 Получив ответы на запросы специалист производит расчёт в целях признания гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущим и документы выносятся на рассмотрение жилищной комиссии.

3.1.7. Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) Принять гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ как:

- малоимущего

- относящегося к определённой федеральным законом, Указом президента или законом субъекта Российской Федерации категории,

Если гражданин имеет право состоять на указанном учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории), по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям

 2) Отказать гражданину в принятии на учёт по основаниям, предусмотренным статьёй 54 Жилищного кодекса РФ

 3) Внести изменения в учётное дело гражданина, состоящего на учёте нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 4) Снять граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса РФ

 3.1.8 Решения жилищной комиссии носят рекомендательный характер.

 3.1.9. Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо снятыми с учёта со дня принятия соответствующего постановления главой Администрации.

3.1.10. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Книга учета) **(форма книги утверждена постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 г. № 6).**

3.1.11. На каждого малоимущего гражданина-заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, которое содержит заявление о принятии на учет и представленные им документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет.

3.1.12. Граждане, принятые на учет включаются в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.1.13. Ежегодно в период с 10 января по 31 марта Администрация проводит проверку прав граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на основании документов, предоставленных гражданами, принятыми на учет.

3.1.13.1 Граждане, принятые на учёт после 01.03.2005 года подтверждают статус малоимущих соответствующими документами, указанными в пункте в) пункта 2.2.1 один раз в два года

3.1.13.2 При изменении условий, послуживших основанием для принятия гражданина на учёт, данный гражданин представляет документальное подтверждение изменившихся данных.

3.1.13.3 Специалист сверяет представленные гражданином сведения с данными учета и в случае необходимости дополнительно запрашивает сведения о доходах, наличии у гражданина и членов его семьи недвижимого имущества и иного имущества, подлежащего налогообложению и другие сведения, которые были представлены при постановке на учет.

С целью проверки наличия или отсутствия нуждаемости в жилых помещениях граждан, состоящих на учете, специалист собирает сведения:

а) о лицах получивших жилые помещения по договору социального найма;

б) о лицах, получивших в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения;

в) о лицах, получивших в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельные участки для строительства жилого дома.

3.1.14 Представленные гражданами и организациями сведения анализируются и в случае изменений и (или) утраты оснований, которые давали право гражданину быть принятым на учет, готовиться проект постановления администрации МО Кипенское сельское поселение о внесении изменений, либо снятии с учета.

3.1.14.1 Решение о снятии гражданина с учета должно быть принято в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения.

3.1.14.2 Решение о внесении изменений в список очередности принимается в течение 30 дней с момента подачи гражданином документов, указанных в пункте 2.2.4 настоящего регламента.

 3.1.15. По результатам проверки права граждан состоять на учете в Администрации составляются списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее – списки граждан), которые ежегодно не позднее 10 мая опубликовываются в средствах массовой информации.

**3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений**

**осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента**

3.2.1. В случае несогласия с результатами предоставления муниципальной услуги гражданин может обжаловать действие уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

Приложение 1

**к АДМИНИСТРАТИВНОМК РЕГЛАМЕНТУ**

**о предоставлении муниципальной услуги «По ведению**

**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

 **предоставляемых по договорам социального найма»**

Соглашение о межведомственном (межуровневом) информационном взаимодействии в процессах оказания государственных и муниципальных услуг на территории Ленинградской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(-ая, -оя) в дальнейшем Сторона 1, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(-ая, -оя) в дальнейшем Сторона 2, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые далее Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**Статья 1**

Настоящее Соглашение заключается для организации информационного взаимодействия при реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с целью предоставления Сторонами государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области .

**Статья 2**

При организации взаимодействия и координации деятельности Стороны руководствуются следующими принципами:

2.1. использование информационных систем и ресурсов Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области области;

2.2. соблюдение Сторонами государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны, с учётом федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3. обязательность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей;

2.4. обеспечение защиты информации и контроля доступа к информации.

**Статья 3**

Взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется по следующим основным направлениям:

3.1. предоставление данных по утвержденной данным Соглашением форме (приложение 1);

3.2. предоставление данных по запросу, составленному по утвержденной данным Соглашением форме (приложение 2);

3.3. подтверждение факта передачи запроса (сведений) по телефону Стороны 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Стороны 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.4. предоставление информации в срок до 5 рабочих дней после получения запроса;

3.5. действия по согласованию в срок до 10 рабочих дней после получения запроса;

3.6. принятие ответственности за достоверность, полноту и актуальность предоставляемых сведений в рамках настоящего соглашения;

3.7. поддержание работоспособности программных, технических и иных средств, участвующих в информационном обмене в рамках настоящего соглашения.

 **Статья 4**

Взаимное предоставление сведений в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области области.

Сведения, получаемые Сторонами, используются в процессе оказания ими государственных и муниципальных услуг.

Передаваемая информация должна быть защищена от неправомерного или случайного доступа лиц, не участвующих в её подготовке и обработки в процессе информационного взаимодействия.

**Статья 5**

Сотрудники Сторон должны не менее \_\_2\_\_ раз в день проверять каналы поступления запросов на информационное взаимодействие. При наличии запроса сотрудник(-и) принимает(-ют) его к исполнению и готовит(-ят) ответ. Запрос должен быть выполнен в соответствии со сроками, указанными в п.п.3.4 и 3.5 настоящего Соглашения, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации.

**Статья 6**

В соответствии с настоящим Соглашением Стороны обеспечивают:

- соблюдение принципов организации взаимодействия и требований настоящего соглашения;

- своевременное предоставление сведений, их полноту и достоверность.

За не предоставление информации или за несвоевременное и (или) не в полном объеме предоставление информации устанавливается ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**Статья 7**

Настоящее Соглашение вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения, а также могут приниматься (заключаться, подписываться) дополнительные соглашения и (или) иные документы, обусловленные необходимостью и не противоречащие действующему законодательству. При этом Стороны обеспечивают непрерывность информационного обмена.

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за три месяца до его расторжения.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. |

Приложение 2

**к АДМИНИСТРАТИВНОМК РЕГЛАМЕНТУ**

**о предоставлении муниципальной услуги «По ведению**

**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

 **предоставляемых по договорам социального найма»**

 Главе местной администрации МО Кипенское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт ( серия, номер, когда, кем выдан)

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

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

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

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

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

 На дату подписания настоящего заявления на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, я и члены моей семьи не состоим.

Сведения о составе семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество членов семьи | Родственные отношения | Адрес регистрации по месту жительства | Отношение к работе, учебе | Паспортные данные (серия и номер, кем, когда выдан |
| 1. |  |  |  |  |  |

Сведения о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества, подлежащего налогообложению, прилагаются.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.

Даем согласие на проведение проверки представленных сведений.

С Перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены.

Подпись заявителя

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

 Приложение № 1 к заявлению о признании

граждан малоимущими

**Сведения о доходах семьи**

Сообщаю, что я

и члены моей семьи за расчетный период, равный двум календарным годам предшествующим месяцу подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма с целью признания меня малоимущим, имел (а) следующий доход:

 1) Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете
среднего заработка в соответствии с Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"

1. Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
2. Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кем получен доход | Вид дохода | Сумма дохода(руб.) | Название, № документа, на основании которого указан доход |
|  |  |  |  |  |

5) Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров

- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и
высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с
отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательныхучреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

-пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным
гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в
период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации 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;

* пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
* ежемесячное пособие на ребенка; 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;
* 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 учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
* ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
* ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кем получен доход | Вид дохода | Сумма дохода(руб.) | Название, № документа на основании которого указан доход |
|  |  |  |  |  |

6) Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

- 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;

- доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства
(многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных
животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кем получен доход | Вид дохода | Сумма дохода(руб.) | Название, № документа на основании которого указан доход |
|  |  |  |  |  |

7) Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел
Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,
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;

- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних
дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,
таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной
службы;

- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским
законодательством Российской Федерации;

- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе
бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством
Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским
договорам наследования;доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы,
полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том
числе хозяйства без образования юридического лица;

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью
организации;

* алименты, получаемые членами семьи;
* проценты по банковским вкладам;
* наследуемые и подаренные денежные средства;
* - денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кем получен доход | Вид дохода | Сумма дохода(руб.) | Название, № документа на основании которого указан доход |
|  |  |  |  |  |

8) Доходы, полученные от реализации продукции личного подсобного хозяйства, учитываются в соответствии с величинами нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученной в личном подсобном хозяйстве сельскохозяйственной продукции на текущий календарный год, утверждаемых Правительством Ленинградской области:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кем получен доход | Вид дохода | Сумма дохода ( руб.) | Название, № документа на основании которого указан доход |
|  |  |  |  |  |

**Примечание:**

1. Представленные доходы и сведения учитываются в полном объеме до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Не включаются в доходы граждан следующие выплаты:

- единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба,
причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу,
находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы,
связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и
профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения
государственной службы медико-социальной экспертизы,

- компенсации материальных затрат, выплачиваемые безработным гражданам в
связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов
службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991
года 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации",

* пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле",
* ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии с федеральными и областными законами.

3. Из дохода семьи гражданина исключаются суммы уплачиваемых алиментов.

Суммарный доход за расчетный период, равный двум календарным годам
составляет: ( ) рублей

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные

алименты в сумме \_\_\_\_ руб. коп.,

удерживаемые по

(основание для удержания алиментов,

Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. С условиями ст.56 Жилищного кодекса РФ ознакомлен (ы).

Дата

Подпись заявителя

Подписи совершеннолетних членов семьи

Приложение №2 к заявлению

о признании граждан малоимущими

**Сведения об имуществе семьи**

Я, , заявляю о

стоимости имущества, находящегося в моей собственности и собственности членов моей семьи и подлежащих налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации за расчетный период, равный двум календарным годам предшествующим году подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма с целью признания меня малоимущим:

1) Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, садовые домики в садоводческих

 товариществах и иные строения, помещения и сооружения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и местонахождения имущества | Стоимость | Документ подтверждающий право собственности |
|  |  |  |  |

2) Автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества ( номер) | Стоимость | Документ подтверждающий право собственности |
|  |  |  |  |

3) Земельные участки независимо от территориальной принадлежности, включая земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местонахождение, площадь, кадастровый номер | Стоимость | Документ подтверждающий право собственности |
|  |  |  |  |

4) Стоимость принадлежащих пакетов акций, а также долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Стоимость | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

5) Предметы антиквариата и искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней и лом таких изделий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Стоимость | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

6) Суммы, находящиеся во вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Стоимость | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

7) Паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных, дачно-строительных и потребительских кооперативах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Стоимость | подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

8) Валютные ценности и ценные бумаги в их стоимостном выражении:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Стоимость | Подтверждающие документы |
|  |  |  |  |

**Примечание:**

- стоимость транспортных средств может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на осуществление оценки транспортных средств, так и судебно-экспертными учреждениями органа юстиции;

* стоимость недвижимого имущества, за исключением земельных участков, может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на оценку недвижимости, так и организациями (органами) по учету объектов недвижимого имущества по месту его нахождения;
* стоимость земельных участков может определяться как организациями, получившими в установленном порядке лицензию на оценку земельных участков, так и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области кадастра объектов недвижимости, и его территориальными подразделениями;

(п/п 7,8,9 пункта 1 ст.333.25 Налогового кодекса Р.Ф.)

определение стоимости земельных участков в обязательном порядке осуществляется на основании данных о кадастровой стоимости земли, установленной нормативным актом Ленинградской области.

* определение стоимости паенакоплений в жилищных, жилищно-строительных, жилищных накопительных, гаражно-строительных, дачно-строительных и иных потребительских специализированных кооперативах органом местного самоуправления производится на основании сведений, представленных гражданином и заверенных должностными лицами соответствующих кооперативов.
* в случае отчуждения в течение расчетного периода членами семьи или одиноко проживающим гражданином имущества, входящего в перечень имущества, подлежащего налогообложению и учитываемого для признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, его стоимость учитывается как стоимость имущества, имеющегося в наличии в течение расчетного периода, за исключением случаев отчуждения указанного имущества для оплаты медицинского лечения, дорогостоящих лекарств и ритуальных услуг, подтвержденной соответствующими документами.

(Областной закон № 89-оз от 26 октября 2005 года).

**При определении стоимости имущества граждан в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда не подлежит учету следующее имущество:**

* земельные участки, предоставленные гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и индивидуального жилищного строительства, площадь которых меньше размера, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для указанных целей;
* весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью менее пяти лошадиных сил;

- один легковой автомобиль, специально оборудованный для использования
инвалидами, или автомобиль с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55
кВт), полученный (приобретенный) через органы социальной защиты населения в
установленном законом порядке и используемый инвалидом;

- имущество, находящееся в розыске, при условии подтверждения данного факта
документом, выдаваемым уполномоченным органом государственной власти.

Имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой собственности нескольких граждан или в общей долевой собственности граждан и юридических лиц, а также имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей совместной собственности нескольких физических лиц, подлежит учету только в том случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество является гражданин и(или) члены его семьи.

Суммарная стоимость имущества за расчетный период составляет:
 ( ) рублей.Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, с условиями ст. 56 Жилищного кодекса РФ ознакомлен (ы).

Дата

Подпись заявителя

Подписи совершеннолетних членов семьи:

Приложение 3

**к АДМИНИСТРАТИВНОМК РЕГЛАМЕНТУ**

**о предоставлении муниципальной услуги «По ведению**

**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

 **предоставляемых по договорам социального найма»**

Главе администрации МО Кипенское сельское поселение

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину снятия с учета)

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

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

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

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 4

**к АДМИНИСТРАТИВНОМК РЕГЛАМЕНТУ**

**о предоставлении муниципальной услуги «По ведению**

**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

 **предоставляемых по договорам социального найма»**

Главе администрации МО Кипенское сельское поселение

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания изменения - изменение состава семьи, местожительства и др.)

внести в мое учетное дело следующие изменения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 5

**к АДМИНИСТРАТИВНОМК РЕГЛАМЕНТУ**

**о предоставлении муниципальной услуги «По ведению**

**учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,**

 **предоставляемых по договорам социального найма»**

Типовая форма запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя

1. Наименование органа (организации), направляющей требование о предоставлении документов и (или) информации (Сторона 1 или Сторона2).
2. Наименование органа (организации), в адрес которой направляется требование о предоставлении документов и (или) информации(Сторона 1 или Сторона2).
3. Наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
4. Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
5. Документы и (или) информация, устанавливаемые в административном регламенте предоставления государственной услуги или в административном регламенте предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
6. Сведения о ходе исполнения и результате оказания государственных и муниципальных услуг;
7. Дата направления требования и срок ожидаемого ответа на требование.
8. Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего требование, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |

Состав сведений, предоставляемых в процессе исполнения государственной (муниципальной) услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Документ (сведения), необходимый для предоставления государственной (муниципальной) услуги | Сведения, указанные заявителем, при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги | Орган, предоставляющий документы (сведения) (Сторона 1) | Орган, запрашивающий документы (сведения) (Сторона 2) | Планируемый способ получения документов**[[1]](#footnote-2)** (сведений) | Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос и неизменности ответа | Точки отправления документов (сведений): официальный электронный адрес, почтовый адрес, № факса | Формат файла (Word, HTML, XML и т. П.) | Точки получения документов (сведений): официальный электронный адрес, почтовый адрес, № факса | Срок предоставления документов (сведений) | Примечание (для указания дополнительной информации о получении документов (сведений), необходимых для предоставления услуги) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Преимущественным способом получения сведений (документов) являются: 1. Единая система электронного документооборота (ЕСЭД); 2. E-mail. В исключительных случаях допускается получение сведений документов с использованием факса, почтовой связи или курьера.

Должен быть указан тот способ получения сведений (документов), который был согласован рабочей группой в таблице межведомственного взаимодействия [↑](#footnote-ref-2)