

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЫКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БЫКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» июля 2025 года № 209

«О внесении изменений в постановление
Главы Быковского городского поселения
от 24 ноября 2021 г. № 377 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Признание граждан
малоимущими в целях постановки на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма
на территории Быковского городского поселения»»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2021 г. № 775 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634" и Уставом Быковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Быковского городского поселения утвержденный постановлением администрации Быковского городского поселения от «24» ноября 2021г. № 377 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Быковского городского поселения следующие изменения:

1.1. В абзаце четвертом подпункта 1.3.2 пункта 1.3 слова «, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг), (далее – информационные системы)» исключить;

1.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.";

1.3. В пункте 2.6.3:

1.3.1. в абзаце первом слова «и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг» исключить;

1.3.2. абзац второй исключить;

1.3.3. дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.»;

1.4. В абзаце втором пункта 2.7 слова «квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ» заменить словами «квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ)»;

1.5. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

"2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.";

1.6. В абзаце втором пункта 2.11 слова «информационной системе» заменить словами «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

1.7. Пункт 2.12 после слова "документов" дополнить словами "и (или) информации";

1.8. В абзаце четырнадцатом подпункта 2.12.4 пункта 2.12 слова «, Региональном портале государственных и муниципальных услуг» исключить;

1.9. В абзаце первом подпункта 3.2.1 пункта 3.2 слова «по информационным системам» заменить словами «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

1.10. В абзаце третьем пункта 3.2.6 слова «информационной системе» заменить словами «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг».

1.11. Разделы 4 и 5 исключить;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Быковского городского поселения в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Быковского городского поселения Гаврилова С.В.

Глава Быковского
городского поселения



В.В. Сергиенко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по
договорам социального найма жилых помещений муниципального
жилищного фонда
Быковского городского поселения Быковского муниципального района
Волгоградской области»
(в редакции №344 от 06.11.2024г, №209 от 07.07.2025г.)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного Быковского городского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области» (далее – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация БГП).

1.2. Сведения о заявителях

Заявителями на получение муниципальной услуги являются одиноко проживающий гражданин, гражданин и члены его семьи либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы:

- администрации БГП: р.п. Быково ул. Щербакова 2, режим работы с 8,00 часов до 17,00 часов, перерыв на обед с 12,00 до 13,00. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Телефон специалиста оказывающего муниципальную услугу 8-844-95-3-15-60.

- филиала по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ": р.п.Быково, ул.Дзержинского, 25, Режим работы с заявителями: Пн: с 9:00 до 20:00; Вт-Пт: с 9:00 до 18:00; Сб с 9:00 до 15:30; Вс: выходной. Телефон 8-844-95-3-15-00.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volganet.ru>).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации БГП (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации БГП);

по почте, в том числе электронной (bkv_gp.bykovo@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации БГП (<http://быковское34.рф>), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

1.3.3. «Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.»;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Быковского городского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация БГП (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа в виде заключения о признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими;

- решение уполномоченного органа в виде заключения об отказе в признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение уполномоченного органа о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими, принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, в течение 30 дней с даты принятия заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов в уполномоченный орган.

Заключение о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими уполномоченного органа направляется (вручается заявителю по адресу, указанному в заявлении) не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления гражданином заявления о признании гражданина и членов его семьи, одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21 января 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 января 2009 г., № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 – 29 января 2009 г.; официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14 марта 2020 г. опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 июля 2020 г.);

Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», 12 января 2005 г., № 1, «Парламентская газета», 15 января 2005 г., № 7-8);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,

06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822, «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202, «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г. № 165, 29 июля 2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03 августа 2006 г.);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13 февраля 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 – 19 февраля 2009 г.);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., №31, ст. 4179, «Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08 апреля 2011 г. № 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02 июля 2012 г. № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903);

Закон Волгоградской области от 04 августа 2005 г. № 1096-ОД «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» («Волгоградская правда», 16 августа 2005 г., № 150);

приказ комитета строительства Волгоградской области от 22 ноября 2019 г. № 864-ОД «О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 4 августа 2005 г. № 1096-ОД «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений» («Волгоградская правда», 29 ноября 2019 г., № 138);

приказ комитета строительства Волгоградской области от 04 июня 2020 г. № 320-ОД «Об утверждении рекомендуемых форм регистрационных и учетных документов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>).

Устав Быковского городского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Самостоятельно заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о признании гражданина и членов его семьи, одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области (далее - заявление);

2) паспорт гражданина Российской Федерации заявителя, каждого члена его семьи или иные документы, удостоверяющие личность;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

4) сведения о членах семьи заявителя, представляемые по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области;

5) документы (сведения) о доходах, полученных заявителем, членами его семьи в течение расчетного периода, за исключением заработка перечень которых утвержден уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области;

6) сведения об имуществе, подлежащем налогообложению и принадлежащем на праве собственности заявителю, членам его семьи, представляемые по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области;

7) согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, подписанное заявителем, членами его семьи;

8) согласие на обработку персональных данных заявителя, всех членов его семьи;

9) документы, подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов представителем).

2.6.2. Сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) о месте жительства заявителя, членов его семьи;
- 2) о постановке заявителя, членов его семьи на учет в налоговом органе;
- 3) о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов (СНИЛС), подтверждающих регистрацию заявителя, членов его семьи в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 4) о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака);
- 5) о заработке, полученном заявителем, членами его семьи в течение расчетного периода;
- 6) из Единого государственного реестра недвижимости об имуществе, находящемся в собственности заявителя, членов его семьи;
- 7) о стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности заявителя, членов его семьи.

В случае если заявитель не представил указанные в настоящем подпункте документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по собственной инициативе, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения) в организациях (органах), участвующих в предоставлении муниципальной услуги) и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Указанные в подпунктах 2-3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента документы предоставляются в копиях с предъявлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам (за исключением нотариально заверенных копий документов) заверяются лицом, принимающим документы.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной «квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ)»;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Основаниями для принятия решения об отказе в признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими являются:

1) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных неоговоренных исправлений;

4) превышение размера среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина, либо размера среднемесячного дохода одиноко проживающего гражданина и (или) стоимости приходящейся на каждого члена семьи доли имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, или стоимости имущества,

находящегося в собственности одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, пороговых значений дохода и стоимости имущества.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.";

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет на личном приеме граждан – не более 15 минут.

При поступлении заявления и документов по почте, «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг»;

или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

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

- текст настоящего административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и

муниципальных услуг, и на официальном сайте уполномоченного органа (<http://быковское34.рф>).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования,

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.14. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии) установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

1) прием и регистрация (отказ в приеме) заявления (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;

3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения уполномоченного органа о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими в виде заключения уполномоченного органа;

4) направление (вручение) заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области, определяемый Губернатором Волгоградской области, на личном приеме, почтовым отправлением, «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг»; или через МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

3.2.3. При приеме документов должностное лицо уполномоченного органа проверяет комплектность представленного пакета документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.4. После проверки комплектности документов должностное лицо уполномоченного органа принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в Книге регистрации заявлений о признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими, по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту (далее – Книга регистрации заявлений).

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган в электронном виде, регистрируются в общем порядке в Книге регистрации заявлений.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

при личном приеме граждан – не более 15 минут;

при поступлении заявления и документов по почте, «посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг» или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности

направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления (делается отметка о его принятии с обязательным указанием даты и времени его принятия), выдача (направление в электронном виде, в МФЦ или почтовым отправлением) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Расписка в получении от гражданина заявления о принятии на учет с документами к нему и перечень документов, которые будут запрошены в порядке межведомственного взаимодействия выдают как должностное лицо уполномоченного органа, так и должностное лицо МФЦ, в случае если документы подаются через МФЦ.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа зарегистрированного в установленном порядке заявления.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.3.2. Если документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа готовит и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование, направление межведомственных запросов органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения уполномоченного органа о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими в виде заключения уполномоченного органа.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. В ходе рассмотрения заявления и документов, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет следующие действия:

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии гражданина на учет, указанных в подпункте 1-3 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента,

- при отсутствии указанных выше оснований для отказа осуществляет исчисление размера доходов и стоимости имущества гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина. Результаты исчисления размера доходов и стоимости имущества гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина оформляются в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту (далее - результаты исчисления размера доходов);

- на основании результатов исчисления размера доходов проверяет наличие или отсутствие основания для отказа в принятии гражданина на учет, указанного в подпункте 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. По результатам рассмотрения и проверки заявления и документов должностное лицо уполномоченного органа в зависимости от наличия или отсутствия оснований для отказа в принятии гражданина на учет, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения о признании либо об отказе в признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими в виде заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими (далее - заключение) согласно приложения № 5.

Заключение подготавливается по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Волгоградской области, и передается для подписания руководителю уполномоченного органа.

3.4.4. Руководитель уполномоченного органа, рассмотрев полученное заключение, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее заключение о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими и передает его должностному лицу уполномоченного органа для направления заявителю в установленном порядке.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 17 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является составление и подписание руководителем уполномоченного органа заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.5. Направление (вручение) заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем уполномоченного органа заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня подписания заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими, уполномоченным должностным лицом органа, осуществляющего признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) направление (вручение) заявителю заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими;

2) направление в МФЦ заключения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими (в случае поступления заявления о принятии на учет через МФЦ и, если иной способ получения не указан заявителем).

приложение № 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

Руководителю _____

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления по признанию
граждан малоимущими)

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о признании меня (одиноко проживающего гражданина), меня и членов моей семьи (нужное подчеркнуть) малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Моя семья состоит из _____ человек:

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

(Ф.И.О., степень родства, число, месяц, год рождения)

Приложение:

(перечень прилагаемых к заявлению документов (*))

(*) – определен [пунктом 2 статьи 2](#) Закона Волгоградской области от 4 августа 2005 г. N 1096-ОД

"__" _____ 20__ г.

(личная подпись заявителя)

приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о признании гражданина и членов его семьи
либо одиноко проживающего гражданина малоимущими

по _____
(наименование муниципального образования)

Начата _____
(число, месяц, год)

Окончена _____
(число, месяц, год)

№ п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)	Адрес занимаемого жилого помещения	Подпись заявителя	Подпись должностного лица
1	2	3	4	8	9
1.					
2.					

приложение № 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

РАСПИСКА

в принятии заявления и прилагаемых к нему документов о признании
гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина
малоимущими

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)
принял от _____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
			подлинные	копии	подлинные	копии
1	2	3	4	5	6	7

(дата получения документов)

(подпись должностного лица)

Перечень документов, которые будут получены
по межведомственным запросам

N п/п	Наименование документов
1	2

(подпись должностного лица)

РЕЗУЛЬТАТЫ

исчисления размера доходов и стоимости имущества гражданина и членов его
семьи либо одиноко проживающего гражданина

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

(Ф.И.О. заявителя)
и членам его семьи, указанным в заявлении.

1. Оценка размера доходов и стоимости подлежащего налогообложению имущества.

Размер среднемесячного совокупного дохода семьи (ДС) составляет _____ руб.

(прописью)

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

(прописью)

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

(прописью)

Заключение по п. 1:

(сравнение с пороговыми значениями дохода и стоимости имущества)

2. Оценка возможности гражданина-заявителя и членов его семьи по приобретению жилых
помещений площадью не ниже нормы предоставления за счет собственных средств (с учетом доходов от
продажи имеющегося имущества и произведенных накоплений).

2.1. Определение недостающих у семьи или одиноко проживающего гражданина средств для
приобретения жилого помещения в размере не ниже нормы предоставления:

ПЖ = (СЖ - И), составляет _____ руб.:
(прописью)

ПЖ - потребность в средствах на жилье;

СЖ = (НП x РС x РЦ) - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого
помещения по норме предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору
социального найма, где:

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;

РС - размер семьи;

РЦ - средняя расчетная рыночная цена одного кв. м жилья;

И - размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя,
подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих в
целях постановки на учет и предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по
договорам социального найма.

2.2. Оценка возможности накопления заявителем и членами его семьи недостающих средств на
приобретение жилого помещения:

Н - размер возможных семейных накоплений за установленный период;
ДС - среднемесячный совокупный доход семьи;
ПН - период накоплений (120 месяцев);
СПМ - среднемесячный минимальный уровень дохода в расчете на семью.

3. Оценка возможности получения гражданами ипотечного кредита.

$$\text{ПЛТ} = \frac{\text{ПЖ} \times \text{ПС}}{\text{1} - (\text{1} + \text{ПС})}, \text{составляет } \text{_____} \text{руб. (прописью):}$$

3.2. Определение ежемесячных жилищных расходов заемщика (П), включая ПЛТ, ежемесячные платежи по налогам на имущество, ежемесячные платежи по страхованию недвижимого имущества, а также страхованию жизни.

3.3. Определение общей суммы обязательных ежемесячных платежей гражданина-заявителя (О), включая расходы, связанные как непосредственно с выплатой кредита (П), так и с другими имеющимися у него долгосрочными (свыше одного года) обязательствами (потребительскими кредитами, прочими долговыми обязательствами, а также алиментами и другими регулярными обязательными платежами, связанными с содержанием иждивенцев, с медицинским страхованием здоровья или пенсионными накоплениями (дополнительно на основе контрактов и договоров), со страхованием другого движимого и недвижимого имущества).

Заключение по п. 3:

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

приложение № 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления по признанию
граждан малоимущими)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (об отказе в признании)
гражданина и членов его семьи либо одиноко
проживающего гражданина малоимущими

№ _____

(число, месяц, год)

По заявлению _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо
одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления им по
договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного
фонда, _____ проживающего _____ по _____ адресу:

с семьей в составе: _____

(фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата
рождения, родственные отношения, адрес места
жительства)

установлено, что размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося
на каждого члена семьи, составляет _____ руб., стоимость
имущества, подлежащего налогообложению, составляет _____ руб.

(прописью)

Потребность семьи в средствах на приобретение жилой площади
составляет _____ руб.

(прописью).

Возможность накопления недостающих средств заявителем и членами его семьи
составляет _____ руб.

(прописью)

Заключение:

(обоснованный вывод о признании (непризнании) гражданина малоимущим)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

приложение № 6

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

(наименование уполномоченного органа местного

самоуправления по признанию граждан малоимущими)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью, паспорт, серия и номер, дата выдачи,

_____ ,
наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), расположенному по адресу: р.п.Быково Волгоградской области, ул. Советская дом 65, учреждению "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", расположенному по адресу: р.п.Быково ул. Дзержинского дом 25 (далее -Оператор), на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, сведения о трудовой деятельности, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России, данные о состоянии моего здоровья, заработной платы и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, жилищных условиях (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности) при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях признания одиноко проживающего гражданина, гражданина и членов его семьи малоимущими.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение. Оператор имеет также право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение действующего законодательства Российской Федерации. Оператор вправе передавать мои персональные данные и получать мои персональные данные из Федеральной миграционной службы России; органов записи актов гражданского состояния; Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; органов социальной защиты населения; учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"; организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, жилищных кооперативов; иных специализированных потребительских кооперативов; жилищно-строительных кооперативов; предприятий, учреждений, организаций, от индивидуальных предпринимателей, с которыми я и (или) члены моей семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учетных дел и составляет _____ лет. Передача моих персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Контактные телефоны _____.

Почтовый адрес _____.

Настоящее согласие дано мной " ____ " _____ 20__ г. и действует до _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

приложение № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления по признанию
граждан малоимущими)

СОГЛАСИЕ

заявителя и членов его семьи на предоставление налоговым органом информации
о размере доходов и стоимости имущества по запросу органа
местного самоуправления

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

даю согласие на предоставление налоговым органом (указать наименование)
информации о моих доходах и имуществе по запросу уполномоченного органа
местного самоуправления в целях признания одиноко проживающего гражданина,
гражданина и членов его семьи малоимущими (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись заявителя)

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

СВЕДЕНИЯ

о членах семьи заявителя

В _____
[наименование уполномоченного органа местного самоуправления по признанию граждан малоимущими]
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(год рождения)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о членах моей семьи:

N п/п	Ф.И.О. членов семьи полностью	Дата рождения (число, месяц, год)	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность		Адрес и дата регистрации по месту жительства
				Серия, номер	Дата выдачи, кем выдан	
1	2	3	4	5	6	7

Подтверждаю достоверность представленных документов и сведений. Об
ответственности за предоставление недостоверных сведений и документов
предупрежден (предупреждена).

"__" _____ 20__ г. _____
(личная подпись заявителя)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ) О ДОХОДАХ, ПОЛУЧЕННЫХ ГРАЖДАНИНОМ,
ЧЛЕНАМИ ЕГО СЕМЬИ ЛИБО ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНИНОМ
В ТЕЧЕНИЕ РАСЧЕТНОГО ПЕРИОДА**

а) справка обо всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации;

б) сведения о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) справка о компенсациях, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) справка о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) сведения о размере социальных выплат 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 профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, 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 стипендии и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения 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;

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях 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 трехлетнего 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 медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего составов органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений и органов 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;

е) сведения о доходах 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;

ж) справки, подтверждающие получение других доходов 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, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, 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, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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;

денежные эквиваленты предоставляемых гражданам льгот и мер социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных и транспортных услуг, установленных органами государственной власти Российской Федерации;

Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, в виде предоставленных гражданам скидок с оплаты;

субсидии на оплату жилых помещений, коммунальных услуг и транспортных услуг, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки, а также компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан;

денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;

денежные средства из любых источников, направленные на оплату обучения на платной основе в образовательных организациях;

суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций отдельным категориям граждан, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, направленные на реализацию мер социальной поддержки.

приложение № 10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

СВЕДЕНИЯ

об имуществе, подлежащем налогообложению и принадлежащем на праве собственности гражданину и членам его семьи (одиноко проживающему гражданину), представляемые для рассмотрения вопроса о признании гражданина малоимущим

В _____
[наименование уполномоченного органа местного самоуправления по
признанию граждан малоимущими]

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
(год рождения)

проживающий по адресу:

_____ (адрес места жительства: наименование субъекта Российской Федерации,
населенного пункта, улицы, номер дома, строения, корпуса, квартиры)

состав семьи:

1. _____
(Ф.И.О., степень родства)

2. _____
(Ф.И.О., степень родства)

сообщаю сведения об имуществе, подлежащем налогообложению и принадлежащем мне и членам моей семьи на праве собственности:

1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование 1 имущества	Фамилия, имя, отчество собственн ика	Адрес места нахождени я имущества	Площадь (кв. метров, гектаров) 2	Стоимость 3 имущества (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки <4>				
1.1.					
1.2.					
2.	Жилые дома				
2.1.					
2.2.					
3.	Квартиры				
3.1.					

3.2.					
4.	Садовые дома				
4.1.					
4.2.					
5.	Гаражи				
5.1.					
5.2.					
6.	Иное недвижимое имущество (складские, офисные помещения, т.п.)				
6.1.					
6.2.					

2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного 5 средства	Фамилия, имя, отчество собственника	Место регистрации транспортного средства	Стоимость транспортного 6 средства (рублей)
1	2	3	4	5
1.	Автомобили легковые			
1.1.				
1.2.				
2.	Автомобили грузовые			
2.1.				
2.2.				
3.	Автоприцепы			
3.1.				
3.2.				
4.	Мототранспортные средства			
4.1.				
4.2.				
5.	Сельскохозяйственная техника			
5.1.				

5.2.				
6.	Водный транспорт			
6.1.				
6.2.				
7.	Иные транспортные средства (воздушные суда и т.п.)			
7.1.				
7.2.				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ г.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего сведения)

1

Вид и наименование недвижимого имущества указываются в соответствии с записями свидетельств о государственной регистрации права (выписки из ЕГРН об объекте недвижимости), свидетельств о праве на наследство по закону (завещанию), технических паспортов объектов недвижимости. При указании видов и наименований недвижимого имущества указывается вид права – собственность, при необходимости указывается размер доли в праве собственности на объект недвижимого имущества (например: "1/2 доли" или "совместная собственность").

2

Указывается общая площадь объекта недвижимого имущества в соответствии с правоустанавливающими документами.

3

Стоимость имущества определяется в размере стоимостной характеристики налоговой базы. Для определения стоимости недвижимого имущества в виде строений, помещений и сооружений, подлежащих налогообложению, органом местного самоуправления используются данные об их стоимости, предоставляемые для целей налогообложения в налоговые органы соответствующими государственными органами и организациями. Для определения стоимости земельных участков используется их кадастровая стоимость.

4 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, садовый, приусадебный, огородный и другие.

5 В соответствии с данными паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств, иных правоустанавливающих документов на транспортные средства.

6

Стоимость транспортных средств, находящихся в собственности гражданина и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина, определяется на основании отчета об оценке, проведенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации. При отсутствии такой оценки стоимость определяется гражданином самостоятельно.

**ПОРЯДОК
УЧЕТА ДОХОДОВ И ОЦЕНКИ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО
НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ, СЕМЬИ ИЛИ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА,
УЧИТЫВАЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ПРИЗНАНИЯ ИХ МАЛОИМУЩИМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Законом](#) Волгоградской области от 04.08.2005 N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений" (далее - Закон N 1096-ОД) и определяет правила учета доходов и оценки стоимости имущества, подлежащего налогообложению, семьи или одиноко проживающего гражданина, учитываемых в целях признания их малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Учет доходов и оценка стоимости имущества, подлежащего налогообложению гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина, учитываемых в целях признания их малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления городских округов, городских и сельских поселений Волгоградской области (далее - учет доходов и оценка стоимости имущества, органы местного самоуправления) по месту их жительства.

3. Учет доходов и оценка стоимости имущества осуществляются органами местного самоуправления на основании представленных гражданином и членами его семьи, одиноко проживающим гражданином либо их представителями и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов и сведений, указанных в [пункте 2 статьи 2](#) Закона N 1096-ОД.

4. Учет доходов и определение стоимости имущества осуществляется за период, равный двенадцати месяцам, предшествующим месяцу подачи всех необходимых документов, в объеме, остающемся после уплаты налогов в соответствии с действующим законодательством.

5. При расчете дохода семьи и одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда учитываются все виды доходов, полученные каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной и натуральной форме.

6. Перечень видов доходов семьи и одиноко проживающего гражданина, учитываемых для признания их малоимущими, определен в [статье 5](#) Закона N 1096-ОД.

7. В случае если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и предпринимательской деятельности, они самостоятельно декларируют сведения о таких доходах в заявлении и дают письменное согласие на их проверку органами местного самоуправления.

8. Доходы, полученные семьей или одиноко проживающим гражданином от организаций, индивидуальных предпринимателей, использования земельных участков в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, определяются как стоимость этих товаров (работ, услуг, плодов, продукции), иного имущества, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, установленном [статьей 40](#) части первой Налогового кодекса Российской Федерации. В указанные доходы не включаются плоды и продукция, которые получены на земельном участке и использованы для личного потребления членов семьи или одиноко проживающего гражданина.

9. Доходы каждого члена семьи, включая все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачиваемые по результатам работы за месяц, выходное пособие, ежемесячные социальные выплаты учитываются в месяце их фактического получения, который входит в расчетный период.

10. При иных установленных сроках расчета и выплаты заработной платы, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, сумма полученной заработной платы делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах члена семьи или одиноко проживающего гражданина за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

11. Суммы оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходов от предпринимательской и иной деятельности делятся на количество месяцев, за которые они получены, и учитываются в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

12. Суммы доходов от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества делятся на количество месяцев, за которые они получены, и учитываются в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

13. Доходы, полученные членом крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в его доходах или в доходах его семьи исходя из размеров, установленных заключенным в определенном законодательством Российской Федерации порядке соглашением (договором) между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, которые получены в результате деятельности этого хозяйства.

14. Доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

15. При признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда учитывается имущество, подлежащее налогообложению в соответствии с действующим законодательством и находящееся в собственности гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина.

Стоимость такого имущества определяется с учетом положений [статьи 7](#) Закона N 1096-ОД.

16. Учет доходов и оценка стоимости имущества в целях проведения переоценки размера среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, либо размера среднемесячного дохода одиноко проживающего гражданина и стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности членов семьи либо одиноко проживающего гражданина, для принятия решения о сохранении (отказе в сохранении) статуса малоимущих (далее - переоценка размера доходов и стоимости имущества) осуществляется в порядке, определенном [Законом](#) N 1096-ОД, и с учетом положений настоящего Порядка.

Переоценка размера доходов и стоимости имущества производится с учетом пороговых значений размера доходов и стоимости имущества, действовавших в данном муниципальном образовании на момент постановки гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина на учет. Если пороговые значения размера доходов и стоимости имущества были уменьшены по сравнению с моментом постановки гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, то рекомендуется при переоценке пользоваться значениями, действовавшими на момент постановки их на учет.

Если пороговые значения были увеличены, то переоценка производится исходя из вновь установленных значений.

Семьи или одиноко проживающие граждане, у которых размер ежемесячного дохода каждого члена семьи или исчисленная стоимость налогооблагаемого имущества за расчетный период превышает установленные пороговые значения, не могут быть признаны малоимущими.

приложение № 12

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ ПОРОГОВОГО ЗНАЧЕНИЯ ДОХОДА И ПОРОГОВОГО
ЗНАЧЕНИЯ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, УЧИТЫВАЕМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ
ГРАЖДАНИНА И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ, ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО
ГРАЖДАНИНА МАЛОИМУЩИМИ, И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА
ТАКИХ ЗНАЧЕНИЙ**

1. Пороговые значения дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи, одиноко проживающего гражданина, подлежащего налогообложению, устанавливаются с учетом социально-экономического положения муниципального образования, бюджетных возможностей, состояния жилищного фонда и других факторов, нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

2. Пороговые значения дохода, приходящегося на каждого члена семьи, одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина, устанавливаются исходя из потенциальной возможности приобретения гражданами жилого помещения по норме предоставления за счет собственных средств на основе следующих критериев:

2.1. Порог стоимости имущества, равный расчетному показателю рыночной стоимости жилого помещения и определяемый как результат произведения нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, количества членов семьи и установленной в данном муниципальном образовании решением органа местного самоуправления средней расчетной рыночной цены 1 кв. м площади жилого помещения:

$$СЖ = НП \times РС \times РЦ,$$

где СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости жилого помещения (далее - расчетная стоимость жилья). Полученный показатель составляет размер денежных средств, необходимых семье, одиноко проживающему гражданину для приобретения на территории муниципального образования жилого помещения по норме не ниже нормы предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;

РС - размер семьи;

РЦ - средняя расчетная рыночная цена одного кв. м жилья.

2.2. Порог размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, определять исходя из:

2.2.1. Уровня среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи либо одиноко проживающего гражданина, необходимого для получения ипотечного кредита в банке на текущих условиях для приобретения жилого помещения по расчетной стоимости жилья, определяемого по формуле:

$$ПД = \frac{0,7 \times СЖ \times РС / (1 - (1 + РС)^{-КП})}{0,3 \times РС},$$

где ПД - пороговое значение среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи либо одиноко проживающего гражданина и необходимого для получения ипотечного кредита в банке на текущих условиях для приобретения жилого помещения по расчетной стоимости жилья;

РС - процентная ставка по кредиту за месяц (десятичная дробь);

КП - общее число платежей по кредиту за весь срок кредита (количество месяцев);

РС - количество членов семьи;

0,7 - соотношение суммы кредита и стоимости квартиры;

0,3 - соотношение платежа по кредиту с совокупным семейным месячным доходом;

2.2.2. Размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, одиноко проживающего гражданина и необходимого для накопления средств на приобретение жилого помещения по расчетной стоимости жилья с учетом установленного в данном муниципальном образовании среднего периода накоплений, который может быть принят равным среднему времени ожидания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

При этом необходимо учитывать, что накопления не могут производиться при доходе, равном или меньше некоторого порогового уровня (установленного в регионе среднего прожиточного минимума или иного минимального размера доходов, установленного органами местного самоуправления для данных целей).

Порог размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, среднемесячного дохода одиноко проживающего гражданина в данном случае определяется по формуле:

$$ПД = (СЖ / ПН) / РС - ПМ, \text{ где}$$

ПД - порог среднемесячного размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи либо одиноко проживающего гражданина;

СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;

РС - размер семьи;

ПН - установленный период накоплений (в месяцах), который может быть равен среднему времени ожидания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

ПМ - среднемесячный минимальный уровень дохода на одного человека (прожиточный минимум на одного члена семьи или иной минимальный уровень дохода (например, двукратный прожиточный минимум)), установленный органами местного самоуправления. Рекомендуется устанавливать минимальный уровень дохода в расчете на одного человека с учетом сложившихся в муниципальном образовании размеров доходов населения, обеспечивающих социально приемлемые стандарты проживания.

4. Периодичность пересмотра пороговых значений стоимости имущества составляет 1 год.

приложение № 13

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заключений о признании (об отказе в признании)
гражданина и членов его семьи либо одиноко
проживающего гражданина малоимущими

Начата _____
(число, месяц, год)

Окончена _____
(число, месяц, год)

N п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя, состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)	Адрес занимаемого жилого помещения	Заключение уполномоченного органа местного самоуправления (номер, дата)		Дата выдачи (направления) заключения уполномоченного органа местного самоуправления
			о признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими	об отказе в признании гражданина и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина малоимущими	
1	2	3	4	5	6

уведомлений о перечне недостающих документов,
о продлении сроков рассмотрения заявления и документов граждан,
обратившихся с заявлениями о признании малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма
по _____
(наименование муниципального образования)

Окончена _____
(число, месяц, год)

[illegible]

приложение № 15
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

Гражданину(ке) _____
_____,
проживающему(ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

от _____ N _____

Настоящим уведомляю:

1) о проведении проверки представленных Вами сведений с _____

(дата начала проведения проверки)

2) о необходимости представления Вами недостающих документов:

(указать недостающие документы)

3) о продлении срока рассмотрения документов до _____

(число, месяц, год)

(причина продления срока рассмотрения)

4) о возврате документов _____

(причина возврата)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил _____

(число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О.)

приложение № 16
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

Гражданину(ке) _____
_____,
проживающему(ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о проведении переоценки доходов и стоимости имущества

от _____ N _____

Настоящим уведомляю о проведении пересмотра размера Ваших доходов и
стоимости подлежащего налогообложению имущества в целях

(цель пересмотра размеров доходов и стоимости имущества)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил _____
(число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О.)

приложение № 17

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

Гражданину(ке) _____

проживающему(ей) по адресу: _____

ЗАПРОС

о предоставлении документов в целях
проведения переоценки размера среднемесячного дохода,
приходящегося на каждого члена семьи, либо размера среднемесячного дохода
одинок проживающего гражданина и стоимости имущества, подлежащего
налогообложению и находящегося в собственности членов семьи либо одинок
проживающего гражданина

от _____ N _____

Настоящим уведомляю о проведении переоценки размера среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, либо размера среднемесячного дохода одинок проживающего гражданина и стоимости имущества, подлежащего налогообложению и находящегося в собственности членов семьи либо одинок проживающего гражданина в целях

(цель переоценки размеров доходов и стоимости имущества)

Для проведения переоценки доходов и стоимости имущества Вам необходимо представить документы: *

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил _____
(число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О.)

* перечень документов определен пунктом 2 статьи 2 Закона Волгоградской области от 04.08.2005 N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений"

приложение № 18

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими
в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях, предоставляемых по договорам социального
найма на территории Быковского городского поселения»

(наименование уполномоченного органа

местного самоуправления по признанию
граждан малоимущими)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о сохранении (об отказе в сохранении)
за гражданином и членами его семьи либо одиноко
проживающим гражданином статуса малоимущего

N _____

(число, месяц, год)

По заявлению _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи либо
одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления им по
договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного
фонда, _____ проживающего _____ по _____ адресу:

с семьей в составе: _____

(фамилия, имя, отчество каждого члена семьи, дата
рождения, родственные отношения, адрес места
жительства)

установлено, что размер среднемесячного совокупного дохода, приходящегося
на каждого члена семьи, составляет _____ руб., стоимость
имущества, подлежащего налогообложению, составляет _____ руб.
(прописью)

Потребность семьи в средствах на приобретение жилой площади
составляет _____ руб.
(прописью).

Возможность накопления недостающих средств заявителем и членами его семьи
составляет _____ руб.
(прописью)

Заключение:

(обоснованный вывод о сохранении (об отказе в сохранении)
за гражданином и членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином
статуса малоимущего)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)