

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Мугреево-Никольское**

от 19 января 2022 года №8

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Признание граждан малоимущими, в целях предоставления им по договорам социального**

**найма жилых помещений »**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Мугреево-Никольского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3 Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию и размещению в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения М.Г.Скурлакова**

Утвержден

постановлением администрации

Мугреево-Никольского сельского поселения

Южского муниципального района от 19.01.2022 г. г. № 8

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений** **муниципального жилищного фонда Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района»**

**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 фонда Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района» (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) администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района.

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 Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации
на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов, организаций (органов) государственного технического учета
и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - организации (органы), участвующие в предоставлении муниципальной услуги), многофункционального центра (далее – МФЦ):

Муниципальную услугу предоставляет администрация Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района, расположенная по адресу: 155640,  Ивановская область, Южский район, с. Мугреево-Никольское, ул. Центральная, д.40.

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования: телефон - 8(49347) 2-53-41; факс -8(49347) 2-53-41

- электронный адрес: **mugreevo\_nik\_adm@rambler.ru**

- посредством размещения  на сайте в сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, обнародования.

 График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами организационно-правового отдела Администрации сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| *Понедельник*  |  *9.00-16.00, перерыв 12.00-13.00* |
| *Вторник*  |  *Нет приема* |
| *Среда*  |  *9.00-16.00, перерыв 12.00-13.00* |
| *Четверг*  |  *Нет приема* |
| *Пятница*  |  *9.00-16.00, перерыв 12.00-13.00* |
| *Суббота* | *выходной* |
| *Воскресенье* | *выходной* |

 Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы "Единый портал сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Ивановской области" .

 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации Мугреево-Никольского сельского поселения ;

по почте, в том числе электронной (**mugreevo\_nik\_adm@rambler.ru**), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (http://mugreevo-nik.ru//), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**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 Мугреево-Никольского сельского поселения».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Клетского сельского поселения (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 малоимущимиуполномоченного 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 Ивановской области от 17.05.2006 № 50-ОЗ «О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области»;
 - Указы Губернатора Ивановской области «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ивановской области»;
 - Устав Мугреево-Никольского сельского поселения;
 - Соглашение о передаче части полномочий органа местного самоуправления (Администрации Южского муниципального района) органу местного самоуправления Южского муниципального района (Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения от 28.12.221 г.)
2.6. Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных Заявителем заявления и прилагаемых к нему документов.
2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Заявитель обращается в отдел и самостоятельно предоставляет следующие документы (их копии с подлинниками для сверки) и информацию:
1) заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
2) документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении (на несовершеннолетних детей));
3) сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении;
4) доверенность, заверенная нотариусом, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы;
5) справка филиала ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства Заявителя и членов его семьи;
6) трудовые книжки Заявителя и всех трудоспособных членов его семьи (копии, заверенные работодателем, (при наличии));
7) документы, подтверждающие доходы Заявителя и членов его семьи, за последние 12 месяцев на момент обращения, в том числе:
- справки с места работы, службы, из пенсионных фондов, органов социальной защиты, службы занятости и так далее;
- налоговые декларации, заверенные налоговыми органами;
8) заявления-декларации Заявителя и членов его семьи о наличии (отсутствии) других видов дохода, ценных бумаг, вкладов в учреждениях банков (Приложение №1 к Регламенту);
9) заявления-декларации Заявителя и членов его семьи о наличии в собственности Заявителя, членов его семьи, а также в общей собственности Заявителя и членов его семьи имущества, предусмотренного частью 3 статьи 4 Закона Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ (земельных участков, жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений, транспортных средств, предметов антиквариата, искусства, ювелирных изделий, бытовых изделий из драгоценных металлов и камней, паенакоплений в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах, вкладов в учреждениях банков и других финансово-кредитных организациях, средств на именных приватизационных счетах физических лиц, имущественных и земельных долей (паев), валютных ценностей и ценных бумаг) (Приложение №1 к Регламенту);
10) копии документов, подтверждающих стоимость имущества, указанного в заявлении (приложение № 1 к Регламенту).
Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При расчете размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена его семьи, учитываются следующие виды доходов заявителя и каждого члена его семьи:
1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
3) 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;
5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:
а) пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;
б) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
в) 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;
г) 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;
д) пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
е) пособие на ребенка;
ж) ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора 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 возраста трех лет;
з) 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;
и) ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
к) ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
л) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;
6) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся:
а) 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;
б) доходы от реализации продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел);
7) иные доходы семьи, в которые включаются:
а) денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;
б) единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;
в) оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
г) материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
д) авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;
е) доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;
ж) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
з) алименты, получаемые членами семьи;
и) проценты по банковским вкладам;
к) наследуемые и подаренные денежные средства;
л) суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, установленных следующими законами:
- Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" от 15.05.91 N 1244-1;
- Федеральным законом "О ветеранах" от 12.01.95 N 5-ФЗ;
- Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.95 N 181-ФЗ;
- Федеральным законом "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" от 26.11.98 N 175-ФЗ;
- Федеральным законом "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" от 10.01.2002 N 2-ФЗ;
- иными федеральными законами и законами Ивановской области.
При расчете размера дохода, приходящегося на заявителя и каждого члена его семьи, не учитываются следующие виды доходов заявителя и каждого члена его семьи:
1) 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;
2) сумма уплаченных алиментов;
3) пособия на погребение, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом "О погребении и похоронном деле" от 12.01.96 N 8-ФЗ;
4) ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии со следующими законами:
-Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" от 15.05.91 N 1244-1;
-Федеральным законом "О ветеранах" от 12.01.95 N 5-ФЗ;
- Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.95 N 181-ФЗ;
- Федеральным законом "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" от 10.01.2002 N 2-ФЗ.
При расчете стоимости подлежащего налогообложению имущества, находящегося в собственности заявителя и каждого члена его семьи, а также в общей совместной или общей долевой (далее - общей) собственности заявителя и членов его семьи, для признания их малоимущими учитываются следующие виды имущества:
земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, транспортные средства, предметы антиквариата, искусства, ювелирные изделия, бытовые изделия из драгоценных металлов и камней, паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах, суммы вкладов в учреждениях банков и других финансово-кредитных организациях, средства на именных приватизационных счетах физических лиц, стоимость имущественных и земельных долей (паев), валютные ценности и ценные бумаги по рыночной стоимости, но не ниже их номинальной стоимости.
При определении стоимости имущества граждан в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма не подлежит учету следующее имущество:
весельные лодки, моторные лодки с мощностью двигателя не свыше 5 лошадиных сил, автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил, полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке, автомобили легковые российских марок, имеющие год выпуска 10-летней давности, промысловые морские и речные суда, транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (хищения) документом, выданным органом внутренних дел.
2.6.2. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у Заявителя и членов его семьи объекты недвижимого имущества за последние 5 лет, предшествующих подаче заявления.
В случае, если данный документ Заявителем не представлен, отдел самостоятельно запрашивает документ, подлежащий представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится данный документ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) обращение неправомочного лица;
2) представленное заявление не соответствует форме (Приложение №1 к Регламенту);
3) наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, исполнение документов карандашом, а также наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание;
4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.
В случае, если отказ в приеме и рассмотрении документов, подаваемых Заявителем в целях признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, дается специалистом Уполномоченного органа в ходе личного приема, основания такого отказа разъясняются Заявителю специалистом Уполномоченного органа в устной форме непосредственно на личном приеме (письменный ответ не изготавливается).
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) сумма среднедушевого дохода и расчетная стоимость имущества Заявителя и членов его семьи выше величины порогового значения доходов и стоимости имущества, устанавливаемых постановлением Администрации Талицкого сельского поселения;
2) предоставление Заявителем неполного пакета документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента, а также предоставление недостоверных сведений;
3) отсутствие сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента и запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в органах, уполномоченных на предоставление соответствующих документов/сведений.
2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата ее предоставления - 15 минут.
2.11. Письменные обращения Заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Уполномоченный орган, регистрируются в день их поступления.

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, 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.
Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по общим вопросам по адресу: с. Мугреево-Никольское, ул. Центральная, д. 40, согласно графику приема граждан, указанному в п. 1,3,1. настоящего Регламента.
Помещение, в котором предоставляется Муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего Муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.
Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов.
На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется Муниципальная услуга размещается следующая информация:
1) перечень документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги;
2) образцы заполнения форм заявлений для получения Муниципальной услуги.
При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) созданы следующие условия:
1) беспрепятственный доступ к объекту, в котором предоставляется Муниципальная услуга;
2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется Муниципальная услуга, а также беспрепятственный вход и выход.
3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.06.2015 № 386-н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».
6) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.13. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.
2.13.1. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:
- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении Муниципальной услуги;
- удобный график работы отдела, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение отдела, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;
- возможность направления заявления о предоставлении Муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.13.2. Показателями качества Муниципальной услуги являются:
- точность исполнения Муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников отдела, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления Муниципальной услуги.
2.14. Консультации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами отдела, на которых возложены соответствующие функции.
При обращении на личный прием к специалисту отдела Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность.
Информирование Заявителей о процедуре предоставления Муниципальной услуги может осуществляться специалистами отдела в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.
Ответ на телефонный звонок должен содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.
Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления Муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.
2.15. Требования учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.
Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.
Заявитель также может подать заявление о получении Муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения Муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:
- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением Муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) прием и регистрация письменного заявления граждан о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с соответствующими документами (пункты 3.2 - 3.8 настоящего Регламента);
2) правовая экспертиза документов, установление оснований для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или отказа в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (пункты 3.9 - 3.11 настоящего Регламента);
3) рассмотрение заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на заседании Комиссии по жилищным вопросам Администрации Талицкого сельского поселения (далее по тексту Комиссия) (пункты 3.12 - 3.13 настоящего Регламента);
4) уведомление граждан о признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в признании малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (пункты 3.14 - 3.17 настоящего Регламента).
3.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в отдел с комплектом документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3.3. Заявление о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях направляется в адрес Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, подписывается Заявителем и всеми совместно проживающими с ним дееспособными членами семьи.
3.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в отдел в целях признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также требования к их оформлению.
3.5. При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя на прием в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, специалист отдела устанавливает предмет обращения и личность Заявителя.
Специалист отдела, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и соответствие представленных документов установленным требованиям.
3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Регламента, специалист отдела уведомляет Заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.
3.7. Специалист отдела на личном приеме принимает заявление гражданина о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении Заявителем полного комплекта документов.
Документы, представляемые в копиях, подаются специалисту отдела одновременно с оригиналами. Специалист отдела заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает Заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в отдел в оригинале).

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов.
Несоответствие представленного заявления и приложенных к нему документов требованиям настоящего Регламента основанием для отказа в приеме документов.
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист в течение пяти дней направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.
Представленные Заявителем документы (заявление, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле гражданина.
3.8. Специалист отдела после приема заявления и документов согласно установленному перечню проводит их правовую экспертизу, при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации Южского муниципального района.
Специалист отдела вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.
3.9. Специалист отдела проводит подготовительную работу для вынесения на заседание Комиссии вопроса о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3.10. Комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:
- о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
3.11. Решение Комиссии о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляется протоколом заседания Комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения..
Решение об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.
3.12. Отдел не позднее чем через 5 дней со дня принятия решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдает Заявителю или направляет по указанному в заявлении адресу Уведомление, подтверждающее принятие такого решения. В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы, специалист направляет (выдает) в электронном виде через Порталы Уведомление подтверждающее принятие решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, удостоверенные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.
Уведомление, направляемое Заявителю в соответствии с настоящим пунктом, подписывается начальником отдела либо уполномоченным им сотрудником.
3.13. В случае получения Уведомления лично Заявителем специалист отдела устанавливает его личность и правомочия на обращение от имени доверенного лица (если Заявитель действует в чужом интересе).
3.14. Специалист отдела знакомит Заявителя с выдаваемым документом, а Заявитель расписывается в получении Уведомления на втором экземпляре Уведомления, который остается в архиве отдела.
3.15. Граждане считаются признанными малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня утверждения постановлением Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения решения Комиссии.
3.16. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами отдела последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником отдела.
4.2. Специалисты отдела, принимающие участие в предоставлении Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.
4.3. В случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Жалоба на действие (бездействие) отдела или решение, принятое им, подается в Администрацию Мугреево-Никольского сельского поселения, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого Портала государственных и муниципальных услуг либо регионального Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.
5.2. Обращение к главе Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, курирующему работу отдела, может быть осуществлено:
в письменном виде по адресу: 155640, с.Мугреево-Никольское, ул. Центральнаяа, д. 40;
на адрес электронной приемной Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, размещенный на сайте Мугреево-Никольского сельского поселения раздел «Интернет- приемная»;
на личном приеме, телефон для предварительной записи 8(49347)2-53-41;
5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) отдела или решение, принятое Администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения при предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, для предоставления Муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, для предоставления Муниципальной услуги у Заявителя;
5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
7) отказ отдела, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
5.4. Жалоба должна содержать:
1) наименование отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения и отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
5.5. Жалоба, поступившая в отдел, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.8. В случае, если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.
5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, отдел вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.
5.10. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение №1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Признание граждан малоимущими

 в целях принятия на учет в качестве

 нуждающихся в жилых помещениях»

 В Администрацию Мугреево-Никольского

сельского поселения

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, даю согласие Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения на обработку персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

 (число) (подпись) (расшифровка)

Заявляю, что за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года общий доход моей семьи, состоящей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество члена семьи | Степень родства | Сумма дохода |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

составил:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид получаемого дохода | Сумма дохода за 12 месяцев, руб. |
| 1. | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в установленном законодательством Российской Федерации порядке |  |
| 2. | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |
| 3. | 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 |  |
| 4. | Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров |  |
| 5. | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |
| 6. | 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 |  |
| 7. | 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 |  |
| 8. | Пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности |  |
| 9. | Ежемесячное пособие на ребенка |  |
| 10. | 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 |  |
| 11. | 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 военной службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постоянном уходе |  |
| 12. | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции РФ в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |
| 13. | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |
| 14. | Надбавки и доплаты ко всем видам выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти РФ, органами местного самоуправления, организациями |  |
| 15. | 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 |  |
| 16. | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птиц, пушных зверей, рыбы) |  |
| 17. | Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции РФ и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством РФ |  |
| 18. | Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции РФ, таможенных органов РФ, других органов правоохранительной службы |  |
| 19. | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством РФ |  |
| 20. | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту |  |
| 21. | Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования |  |
| 22. | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица |  |
| 23. | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |
| 24. | Алименты, получаемые членами семьи |  |
| 25. | Проценты по банковским вкладам |  |
| 26. | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |
| 27. | Субсидии на оплату жилья и коммунальные услуги |  |
| 28. | Ежемесячные денежные выплаты, предоставляемые как меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ивановской области |  |
| Всего: |  |

Стоимость имущества, находящегося в собственности моей семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид налогооблагаемого имущества | Стоимость |
| 1. | Земельные участки |  |
| 2. | Жилые дома |  |
| 3. | Квартиры |  |
| 4. | Дачи |  |
| 5. | Гаражи |  |
| 6. | Иные строения, помещения, сооружения |  |
| 7. | Транспортные средства |  |
| 8. | Предметы антиквариата, искусства |  |
| 9. | Ювелирные изделия |  |
| 10. | Бытовые изделия из драгоценных металлов и камней |  |
| 11. | Паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных кооперативах |  |
| 12. | Суммы вкладов в учреждениях банков и др. финансово-кредитных организациях |  |
| 13. | Средства на именных приватизированных счетах физических лиц |  |
| 14. | Стоимость имущественных и земельных долей (паев) |  |
| 15. | Валютные ценности и ценные бумаги |  |
| Всего: |  |

Достоверность представленных сведений, а также документов, в которых они содержатся, подтверждаю.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| Список прилагаемых документов | Количество |
| 1.  |  |
| 2.  |  |
| 3.  |  |
| 4.  |  |
| 5.  |  |
| 6.  |  |
| 7. |  |
| 8.  |  |
| 9.  |  |
| 10.  |  |
| 11.  |  |
| 12.  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)