**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОРЕЧЬЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 29 января 2014 года № 08**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма».**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом РФ, Законом Самарской области от 05.07.2005г. № 139 - ГД «О жилище», Уставом сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области, Администрация сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области

Постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма».
2. Опубликовать настоящее положение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания.

**И.о. Главы Администрации**

**сельского поселения Черноречье Е. А. Солодовникова**

Утверждено Постановлением Администрации сельского поселения Черноречье от 29.01.2014 года № 08

**Административный регламент**

**«Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма».**

1. **Общие положения.**

**1. 1. Настоящий административный регламент «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях:**

* определения порядка и стандарта предоставления Администрацией сельского поселения Черноречье муниципальной услуги по постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда;
* повышения качества предоставления данной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

* 1. **В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:**

**Муниципальная услуга** – предоставляемая органом местного самоуправления поселения деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Черноречье.

**Жилое помещение** – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам)

К жилым помещениям относятся: жилой дом (часть жилого дома), квартира (часть квартиры), а также комната.

**Должностное лицо** – муниципальный служащий, исполняющий административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

**1.3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги** являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области и относящиеся к одной из следующих категорий:

- малоимущие граждане (признанные таковыми органом местного самоуправления с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению);

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

-  являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

-  проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

-  являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

Перечень соответствующих заболеваний установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

-  иные категории, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, которым предоставляются жилые помещения по договорам социального найма (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, участники, инвалиды Великой Отечественной войны, принимавшие участие в боевых действиях в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года, члены семей погибших (умерших) участников, инвалидов Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»).

Заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно подаваться лично Заявителем.

В случае невозможности личной явки гражданина, претендующего на принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, его интересы при подаче документов и получении извещения о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной нотариально.

Интересы недееспособных граждан при принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

* 1. **Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги** заявитель может получить в сети Интернет, на официальном сайте сельского поселения Черноречье (www.admchernoreche.ru), в Администрации сельского поселения Черноречье на информационном стенде, а также непосредственно у должностного лица.
	2. **Место нахождения администрации**: 443537, Самарская область, Волжский район, с. Черноречье, ул. Победы, д. 17.
	3. **График приема заявителей:**

Понедельник, вторник, четверг с 09.00 до 16.00

Среда, пятница – обработка документов

Перерыв - с 12.00 до 13.30

Справочный телефон: 8 (846) 999-76-10

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**.

Муниципальную услугу оказывает Администрация сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области (далее - Администрация).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о постановке на учет (либо решение об отказе в принятии на учет) заявителя в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

Исполнение муниципальной услуги может быть прекращено или продлено на срок, установленный действующим законодательством.

Исполнение муниципальной услуги может быть прекращено при досрочном достижении ее целей, а также в случае изменения механизмов реализации государственной жилищной политики.

**2.5. Перечень нормативно - правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:**

* Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
* Закон Самарской области от 05.07.2005г. № 139 – ГД «О жилище»;
* Федеральный закон от 21.04.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 24.04.2008 № 48 – ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
* Постановление Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
* Положение «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47;
* Приказ Министерства регионального развития РФ от 25.02.2005 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления по установлению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;
* Устав сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области;
* Настоящий административный регламент.

 **2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.**

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1. заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (оригинал);
2. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов семьи (копии):

 - паспорта заявителя и совместно проживающих членов семьи;

 - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

1. документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя (копии):

 - свидетельство о заключении/расторжении брака;

 - свидетельство о смерти;

 - справки о составе семьи;

 - выписка из домовой книги;

 - свидетельство об установлении отцовства;

 - свидетельство об усыновлении/удочерении;

1. документы о заработной плате;
2. письменное согласие на обработку персональных данных
3. документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания

Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно проживание граждан в одной квартире утвержден Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 г. № 378.

1. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах гражданина и (или) членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (оригинал);
2. документы, подтверждающие размер дохода и величину имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению:

- документы, выданные соответствующими органами (организациями), подтверждающие сведения о стоимости (нормативной и кадастровой) принадлежащего на праве собственности имущества (жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений, земельных участков и транспортных средств);

- копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами (если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию);

- справка (сведения) о размере пенсии;

- справка (сведения) о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов;

1. документ, подтверждающий несоответствие жилого помещения, в котором проживают заявитель и члены его семьи, установленным Правительством РФ требованиям, которым должно отвечать жилое помещение (Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47)

 Документы, указанные в пунктах 1 – 6, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 7 - 9, запрашиваются должностным лицом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

От имени граждан заявление могут подавать также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности. В этом случае, обязательно помимо выше перечисленных документов предоставляется доверенность, заверенная нотариально.

**2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении допускается в случаях, когда:

- не представлены все необходимые документы для постановки на учет, указанные в пункте 2.6.

- представлены документы, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении;

- не истек срок, предусмотренный статьей 54 Жилищного кодекса РФ.

**2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется заявителям на бесплатной основе.

**2.9. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.**

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно уполномоченным Администрацией сельского поселения Черноречье лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с использованием средств: почтовой, телефонной связи, электронной почты, на личном приеме.

 При ответах на телефонные звонки и личном приеме заявителей должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно информирует их по интересующим вопросам. В конце информирования необходимо кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения вопросов.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист обязан предложить один из вариантов:

- изложить суть в форме письменного заявления;

- назначить другое удобное для заявителя время консультирования;

- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной консультации уполномоченное Администрацией лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано ответить на него в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса. Ответы на письменные заявления направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

• достоверность предоставляемой информации;

• четкость в изложении информации;

• полнота информирования;

• удобство и доступность получения информации;

• оперативность предоставления информации.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Место оказания муниципальной услуги (место информирования, ожидания и приема заявителей) располагается в помещении Администрации.

 Прием заявителей осуществляется в кабинете уполномоченного Администрацией лица. Место приема оборудуется стульями и должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, отсутствие обоснованных жалоб от заявителей.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

* прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
* правовая экспертиза заявления и приложенных к нему документов;
* рассмотрение заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании Комиссии по жилищным вопросам Администрации сельского поселения Черноречье;
* уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

 Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 3).

**3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное Администрацией сельского поселения Черноречье лицо, которое:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов;

3) сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в пункте 2.6. настоящего Регламента, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления должностное лицо возвращает документы и разъясняет причину возврата. По желанию заявителя причина возврата указывается на заявлении письменно.

В случае надлежащего оформления заявления и необходимых документов должностное лицо регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее – Книга регистрации), ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлении в соответствии с записью в Книге регистрации.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты.

**3.3. Правовая экспертиза заявления и приложенных к нему документов.**

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом заявления и приложенных документов.

Уполномоченное Администрацией сельского поселения Черноречье лицо вправе проверять представленные заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы и организации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**3.4. Рассмотрение заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании Комиссии по жилищным вопросам Администрации сельского поселения Черноречье.**

Проверка оснований для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по факту поступления документов от заявителя.

Должностное лицо проверяет сведения о:

- размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

- зарегистрированных в жилых помещениях лицах;

- собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован гражданин и члены его семьи;

- наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

- наличии документа, подтверждающего факт признания гражданина малоимущим;

- об отнесении гражданина к той или иной категории лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма (в том числе по общим основаниям и (или) вне очереди).

Уполномоченное Администрацией сельского поселения Черноречье лицо проводит подготовительную работу для вынесения на заседание Жилищной комиссии вопроса о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Жилищная комиссия Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области рассматривает заявление с пакетом документов и принимает решение о постановке или отказе в постановке на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилом помещении.

При принятии на учет заявителя и членов его семьи в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, учитываются все постоянно проживающие члены семьи заявителя, в том числе отсутствующие в связи с призывом на военную службу, командированные на работу за границу, в другой населенный пункт, выехавшие на учебу в другие населенные пункты и иные лица, которые в соответствии с действующим законодательством имеют право проживания в данном жилом помещении.

 При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Если гражданин имеет право состоять на указанном учете по нескольким основаниям, по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Решение Комиссии о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении и принятии его на соответствующий учет в Администрации сельского поселения Черноречье или об отказе в принятии на учет оформляется протоколом заседания Комиссии. Решения Комиссии являются основанием для подготовки соответствующих Постановлений Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области.

**3.5. Уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.**

На основании протокола Жилищной комиссии, которым принято решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на такой учет, оформляется Постановление Администрации сельского поселения Черноречье.

Должностное лицо не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет (отказе в принятии на учет) выдает или направляет по почте гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, уведомление.

В случае получения уведомления лично заявителем должностное лицо устанавливает его личность, знакомит заявителя с документом, а заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в архиве.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

Принятые на учет получатели услуги включаются в книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма (далее - книга учета граждан). Книга учета граждан выдается должностному лицу, ведущему учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

Книга учета граждан должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Администрации сельского поселения Черноречье, подписана Главой (и.о. Главы) Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области.

В книге учета граждан не допускаются подчистки. Исправления, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, ведущим учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, и скрепляются печатью Администрации сельского поселения Черноречье.

На каждого получателя услуги, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма, заводится учетное дело, в котором содержатся необходимые документы.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие получателя услуги на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления оснований для снятия с учета.

Ежегодно должностное лицо проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении.

**4. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги.**

 Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.1.** Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.2.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.3.** Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**4.4.** Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе сельского поселения Черноречье.

Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**4.5.** Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве.

Приложение № 1 к Административному регламенту «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

Исполняющей обязанности Главы Администрации сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский Самарской области Е. А. Солодовниковой

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда**

 Прошу принять меня на учет для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать причину: отсутствие жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности, обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, проживание в помещении не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, проживание в квартире занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать), при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности).

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек:

 (цифрами и прописью)

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Супруг (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие

 о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие

 о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие

 о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие

 о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие

 о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Я и совместно проживающие со мной члены семьи (*или* гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь) – *нужное подчеркнуть* – являемся нанимателями и (или) собственниками следующих жилых помещений:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. заявителя (члена его семьи) либо гражданина, признанного недееспособным | Вид жилого помещения (жилой дом, квартира, комната в коммунальной квартире и т.д.)  | Вид собственности (единоличная, долевая, совместная, преданная в доверительное управление)\* | Адрес и общая площадь жилого помещения, кв.м. | Реквизиты правоустанавливающего документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*\* Для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля заявителя или члена его семьи, для собственности, переданной в доверительное управление, указывается также наименование и местонахождение доверительного управляющего.*

 Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее налогооблагаемое имущество и доход:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид и наименование имущества | Площадь | Доля | На кого зарегистрировано право собственности | Местонахождение имущества (адрес) | Основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и др., реквизиты соответствующего договора) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жилые дома1.2. |  |  |  |  |  |
| Квартиры1.2. |  |  |  |  |  |
| Дачи1.2. |  |  |  |  |  |
| Гаражи1.2. |  |  |  |  |  |
| Иное недвижимое имущество, в том числе земельные участки1.2. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Транспортные средства, подлежащие государственной регистрации  |
| Марка т/с | Год выпуска | Модель | Государственный регистрационный номер |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид дохода | Величина дохода (тыс. рублей)*Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода* |
| 1 | Доход по основному месту работы (справка 2-НДФЛ) |  |
| 2 | Иные доходы (указать вид дохода):1.2.3. |  |
| 3 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 4 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |

 Я и совместно проживающие со мной члены семьи (гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь), в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет, намеренно не совершали (совершали) – *нужное подчеркнуть* - действия, приведшие к ухудшению их жилищных условий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае, если такие действия совершались, указать дату их совершения)

 Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения управлением по жилищной политике Администрации города проверки их полноты и достоверности.

 Обязуюсь информировать управление по жилищной политике Администрации города об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для пребывания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

 Я и члены моей семьи даем согласие на проверку управлением по жилищной политике Администрации города сведений, указанных в заявлении, на запрос ими документов, необходимых для рассмотрения вопроса о принятии на учет.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет:

1. Копии паспортов (страницы: ф.и.о., место жительства, семейное положение, дети) или иных документов удостоверяющих личность гражданина, подающего заявление о принятии на учет и каждого члена его семьи.

2. Справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительство гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах.

 3. Копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении.

4. Копия технического паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи или иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении.

5. Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи- в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за 3 года.

6. Копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года по следующим налогам:

- налогу на доходы физических лиц;

- единому налогу на вмененный доход;

- единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения;

- единому сельскохозяйственному налогу;

7. Справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предоставляются по требованию гражданина органами, осуществляющими пенсионное обеспечение.

8. Справки, подтверждающие получение пожизненного содержания выплачиваемому пребывающему в отставке судье за 3 года предоставляются по требованию гражданина судом, в котором гражданин получает такое содержание.

9. Копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, либо занимаемые ими по договору социального найма.

10. Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (удостоверение на право пользования льготами, медицинское заключение о заболевании, дающее право больным на получение жилых помещений по договору социального найма, копия справки ВТЭК об инвалидности и другие).

 11. Справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства всех совместно-проживающих членов семьи, предоставляется каждым дееспособным членом семьи заявителя. ( также справку о стоимости имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество)

12. Справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, (либо справка об отсутствии транспортного средства)

13. Копия трудовой книжки ( на всех членов семьи).

14. Справка из земельного комитета о наличии земельных участков под строительство жилого дома.

15. При необходимости иные документы.

16. Акт проверки жилищных условий.

Все документы рекомендуется предоставлять в копиях с одновременным предоставлением оригинала.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г. 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подписи: заявителя и всех

дееспособных членов семьи)

Приложение № 2 к Административному регламенту «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

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

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

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

*(Ф.И.О. лица, дающего согласие)*

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласие на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями п. 1 ст. 6, п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией сельского поселения Черноречье муниципального района Волжский моих персональных данных, включающих: *фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон*, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в целях предоставления муниципальной услуги.

Уведомлен (а) и согласен (-на) с тем, что в целях обеспечения исполнения нормативных правовых актов по предоставлению муниципальной услуги, а также в случае необходимости мои данные и документы будут представляться государственным органам, органам местного самоуправления, организациям.

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

(подпись, дата)

Приложение № 3 к Административному регламенту «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договору социального найма»

**БЛОК – СХЕМА**

процедуры по предоставлению муниципальной услуги

Прием от заявителя заявления и пакета документов

Регистрация заявления

Экспертиза предоставленных документов

да

Устранение причин

нет

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Отсутствие полного пакета документов, несоответствие документов установленным требованиям

Соответствие всех документов установленным требованиям

Не более 30 дней

Рассмотрение вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях членами Жилищной комиссии

Решение об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении

Решение о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении

Уведомление заявителю о принятии гражданина и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет

Постановка на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении