



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ — КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2025

№ 2803-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кемеровской области от 10 июня 2005 года № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Администрация Беловского городского округа.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», согласно приложению.

2. Комитету социальной защиты населения Беловского городского округа (Аверкина О.М.) обеспечить предоставление муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по

договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 26 августа 2021 года № 2384-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

3.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 27 июня 2024 года № 2653-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 26 августа 2021 года № 2384-п»;

3.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 16 мая 2025 года № 1536-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 26 августа 2021 года № 2384-п».

4. Управлению по работе со средствами массовой информацией (Косвинцевой Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Отделу информационных технологий (Александровой С.А.) разместить настоящее постановление на сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Овчинникову Г.В.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в
целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее по тексту - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган) на территории Беловского городского округа при предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

1.1.3. Муниципальная услуга (перечень условных сокращений приведен в Приложении № 10 к настоящему административному регламенту) предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договорам социального найма, постоянно проживающий на территории Беловского городского округа.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестрах услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет», а также в ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Администрация Беловского городского округа в лице Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа (далее — уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Решение о признании гражданина малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в форме заключения.

2) Решение об отказе в признании гражданина малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в форме заключения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) В уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении.
- 2) Почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 15 рабочих дней со дня поступления заявления о признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в уполномоченный орган.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, полученных от заявителя в день поступления в уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги не принимают участие МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, указан в Приложении № 6 административного регламента.

2.11.2. Форма заявления приведена в Приложении № 2 административного регламента. При подаче заявления, заявитель предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

2.11.3 Форма декларации приведена в Приложении № 3 административного регламента.

2.11.4 Форма сводной декларации приведена в Приложении № 4 административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, приведены в Приложении № 7 административного регламента.

2.12.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги возможно при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством направления уполномоченным органом информации почтой России по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

2.15. Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

Порядок исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок указан в разделе 3 административного регламента.

2.16. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата указан в разделе 3 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

3.1.3. Подготовка документов по результатам рассмотрения заявления и документов.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 2 к административному регламенту.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в Приложении № 6 административного регламента.

3.2.3. Ответственный за предоставление муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа в день получения заявления для предоставления муниципальной услуги с приложенными документами регистрирует данное заявление в уполномоченном органе в установленном порядке.

Регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем в уполномоченный орган лично, посредством почтового отправления, осуществляется сотрудником уполномоченного органа в день поступления данного заявления с приложенными документами в уполномоченный орган.

3.2.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

3.2.4.1. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается с помощью следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Основания для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги и документов, содержащих неполные и (или)

недостовверные сведения, является основанием для отказа в принятии документов либо возвращения их без рассмотрения.

3.2.6. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.7. Срок регистрации заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

3.3.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, приведенных в Приложении № 6 административного регламента.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный для предоставления муниципальной услуги, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением о признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и приложенными к нему документами.

3.3.4. В случае, если специалистом уполномоченного органа, будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, приведенные в Приложении № 6 административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

3.3.5. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления о признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и приложенных к нему документов от заявителя.

3.3.6. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.7. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

3.3.8. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.9. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.10. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.11. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении следующих органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.4. Принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов, приведенных в Приложении № 6 административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия и передачи полного пакета документов в Комиссию по принятию решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является Комиссия по принятию решения о признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее Комиссия):

1) Комиссия проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2) По итогам проверки документов, учитывая основания, указанные в Приложении № 6 административного регламента, секретарь Комиссии подготавливает проект заключения о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, либо проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в двух экземплярах.

3) Члены Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда проверяют правильность подготовленного секретарем Комиссии проекта заключения о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта отказа о предоставлении муниципальной услуги.

4) В случае согласия и отсутствия замечаний к проекту решения о предоставлении муниципальной услуги или проекту отказа в предоставлении

муниципальной услуги члены Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, визируют данные решения.

5) В случае наличия замечаний у членов Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда по проекту решения о предоставлении муниципальной услуги или проекту отказа о предоставлении муниципальной услуги члены Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, возвращают секретарю Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда документы с резолюцией о доработке.

6) Председатель Комиссии для принятия решения о признании (непризнании) граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда при отсутствии замечаний к доработанным проектам:

а) подписывает заключение о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в двух экземплярах (Приложение № 1 к данному административному регламенту);

б) подписывает заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в двух экземплярах (Приложение № 1 к данному административному регламенту).

3.4.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.4. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке.

3.5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием - выдачу документов, подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Заявителю подлежит выдача одного экземпляра решения о предоставлении муниципальной услуги (либо отказа в предоставлении муниципальной услуги). Второй экземпляр решения о предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги) хранится в личном деле получателя муниципальной услуги.

3.5.4. Предоставление результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Предоставление муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при обращении заявителя или его представителя.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 8 к административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней.

3.6.3. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется документ, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок, либо решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа, по форме согласно Приложению № 12 к административному регламенту.

3.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

3.7.1.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1.3. Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата, по форме согласно Приложению № 13 к административному регламенту.

3.7.1.4. Основания для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме)

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме) не осуществляется.

3.9. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя не проводится.

3.10. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления почтовой связи и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»
от 09.10.2025 № 2803-п

Заключение

В соответствии с Законом Кемеровской области от 10 июня 2005 года № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа рассмотрел заявление гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

Гражданин _____ семья гражданина _____
признана (не признана)

малоимущей.

Основания:

1) Средний размер ежемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи/гражданина, за рассмотренные 12 месяцев (_____ рублей) не превышает (превышает) установленное пороговое значение (_____ рублей).

2) Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи/гражданина и подлежащего налогообложению (_____ рублей), не превышает (превышает) установленное пороговое значение (_____ рублей).

Документы рассмотрены городской комиссией, решение № _____
от «__» _____ 20__ г.

Председатель Комиссии
по признанию граждан малоимущими

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

В Комитет социальной защиты населения
Беловского городского округа

от _____
(ФИО полностью)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

В соответствии со статьей 49 Жилищного кодекса РФ прошу в порядке, установленном Законом Кемеровской области от 10 июня 2005 года № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими», рассмотреть представленные мной документы и выдать заключение о признании меня малоимущим/моей семьи малоимущей.

Заключение необходимо мне для:
(нужное подчеркнуть)

а) дальнейшего обращения в Администрацию Беловского городского округа о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

б) переоценки дохода и стоимости принадлежащего мне и членам моей семьи имущества для подтверждения оснований предоставления мне жилого помещения по договору социального найма.

Необходимые документы прилагаются. Достоверность указанных в них сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

ДЕКЛАРАЦИЯ,
представляемая заявителем и членами его семьи или
одиноким проживающим гражданином

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество _____
 Число, месяц, год рождения _____
 Паспорт (документ, его заменяющий): _____ серия _____ номер _____
 Выдан _____ (кем и когда выдан)
 Адрес _____
 Место работы (учебы) _____

2. Сведения о доходе:

№ п/п	Виды доходов, учитываемые в целях признания граждан малоимущими	Перечень документов, представленных для определения размера дохода	Величина дохода <*> (рублей)
1	Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством		
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:		
5.1	пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров		
5.2	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку		
5.3	Стипендии и другие денежные выплаты, выплачиваемые обучающимся на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»		
5.4	Стипендии, выплачиваемые докторантам (до 1 января 2018 года)		
5.5	Стипендии, выплачиваемые обучающимся по основным профессиональным образовательным программам послевузовского медицинского образования и фармацевтического образования в интернатуре (до 1 сентября 2016 года)		
5.6	Ежемесячные компенсационные выплаты, назначаемые и выплачиваемые в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»		
5.7	Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах		
5.8	Пособие по временной нетрудоспособности		
5.9	Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут		

	трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе		
5.10	Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
5.11	Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, Кемеровской области, органами местного самоуправления, организациями		
6	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся: доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов		
7	Другие доходы членов семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:		
7.1	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		
7.2	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		

7.3	Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		
7.4	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту		
7.5	Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
7.6	Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица		
7.7	Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации		
7.8	Алименты, получаемые членами семьи		
7.9	Проценты по банковским вкладам		
7.10	Наследуемые и подаренные денежные средства		
7.11	Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Кемеровской области, органами местного самоуправления, организациями		
8	Денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки и связанные с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг, а также компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан		
9	Суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации		
10	Суммы предоставленной государственной социальной помощи		
11	Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного		

12	Денежные средства из любых источников, за исключением собственных средств гражданина или членов его семьи, направленные на оплату обучения гражданина или членов его семьи в образовательных учреждениях		
13	ИТОГО ДОХОДОВ:		
14	Сумма уплаченных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации		
15	ВСЕГО доходов, оставшихся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации		

 <*> Указывается доход за последние 12 календарных месяцев, следующих подряд и непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления.

Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

3. Сведения о стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Основание приобретения <*>	Вид собственности <***>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)	Общая стоимость (рублей)
1	Земельные участки: <***>					
2	Жилые дома:					
3	Квартиры:					
4	Дачи:					
5	Гаражи:					
6	Иное недвижимое имущество:					
	ИТОГО стоимость имущества:					

3.2. Транспортные средства

	Вид и марка транспортного средства	Основание приобретения <*>	Вид собственности <***>	Место регистрации	Общая стоимость (рублей)
1	Автомобили легковые:				
2	Автомобили грузовые:				
3	Автоприцепы:				
4	Мототранспортные средства:				
5	Сельскохозяйственная техника:				
6	Водный транспорт:				
7	Иные транспортные средства:				
	ИТОГО стоимость транспортных средств:				

 <*> Указывается основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<***> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (ФИО или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, входящего в состав данной семьи.

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

Достоверность и полноту сведений, указанных в декларации, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись лица, заполняющего декларацию)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста, принявшего декларацию)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Сводная декларация
о доходах и имуществе семьи заявителя

Фамилия, имя, отчество заявителя _____

Паспорт (документ, его заменяющий): _____ серия _____ номер _____
выдан _____ (кем и когда выдан)

Адрес _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ иной _____

№ п/п	Состав семьи (фамилия, имя, отчество)	Родственные отношения	Год, месяц рождения	Расчетный прожиточный минимум <1>	Доход за 12 месяцев (рублей) <2>	Стоимость имущества (рублей)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
А	ИТОГО суммарно на всех членов семьи	Х	Х			
Б	Размер среднемесячного прожиточного минимума, приходящегося на каждого члена семьи (рублей)				Х	Х
В	Размер среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи (гр. 6 стр. А / количество членов семьи / 12 месяцев)					Х

Г	Общая стоимость имущества, подлежащего налогообложению (гр. 7 стр. А)	X	
Д	Пороговые значения дохода на одного члена семьи		X
Е	Пороговые значения стоимости имущества	X	
	Отклонение среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, от порогового значения (гр. 6 стр. В - гр. 6 стр. Д)		X
	Отклонение общей стоимости имущества, подлежащего налогообложению, от порогового значения стоимости имущества (гр. 7 стр. Г - гр. 7 стр. Е)	X	

 <1> Расчетный прожиточный минимум (гр. 5) определяется исходя из фактических величин прожиточного минимума в каждом из 12 месяцев расчетного периода для данной категории граждан. Величина прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения ежегодно устанавливается Правительством Кемеровской области - Кузбасса.

<2> Доходы учитываются в объеме, оставшемся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством.

Достоверность и полноту сведений, указанных в сводной декларации, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись лица, заполняющего сводную декларацию)

Документы приняты к рассмотрению

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста, принявшего сводную декларацию)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Признание граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда».

3. Заявитель - гражданин, изъявивший желание быть признанным малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого по договорам социального найма, постоянно проживающий на территории Беловского городского округа или его представитель.

4. Уполномоченный орган — Администрация Беловского городского округа в лице Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимый для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предъявляемому документу
1.	заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложение № 2 к административному регламенту (далее - заявление)	заявитель заполняет в бумажной форме
2.	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя или представителя заявителя	заявитель предоставляет самостоятельно оригинал документа, копии второй и третьей страниц паспорта, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	представитель предоставляет самостоятельно оригинал документа и копию
4.	документы, подтверждающие состав семьи заявителя, если у заявителя имеется семья	заявитель предоставляет самостоятельно оригинал документа и копии (паспорт, свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения)
5.	документы на объекты недвижимости, в том числе земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи	заявитель предоставляет самостоятельно оригинал документа и копии (акты, свидетельства, договоры), если объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН специалист уполномоченного органа делает запрос в ЕГРН по межведомственному взаимодействию

6.	документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя и (или) членов его семьи права собственности на объекты недвижимости	заявитель предоставляет самостоятельно оригинал документа и копии
7.	документы, подтверждающие стоимость находящегося в собственности заявителя и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению недвижимого имущества	заявитель предоставляет самостоятельно
8.	документы, подтверждающие размер доходов заявителя и членов его семьи за календарный год, непосредственно предшествующий месяцу представления заявления	заявитель предоставляет самостоятельно (справка 2-НДФЛ, справка по алиментам получаемых членами семьи, проценты по вкладам, прочие доходы)
9.	документ о выплатах, производимых органами службы занятости по месту жительства заявителя и (или) членов его семьи	заявитель предоставляет самостоятельно
10.	документы на транспортные средства и их составные части, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи	заявитель предоставляет самостоятельно
11.	документы, подтверждающие стоимость транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи	заявитель предоставляет самостоятельно
12.	копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, заверенные налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период на заявителя и (или) членов его семьи	заявитель предоставляет самостоятельно
13.	согласие на обработку персональных данных	заявитель предоставляет самостоятельно

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов
1.	Отсутствия у заявителя права на предоставление муниципальной услуги
2.	Непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги
3.	Представления заявителем неполных и (или) заведомо недостоверной информации
4.	Наличия в представленных заявителем документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

В Комитет социальной защиты населения
Беловского городского округа

от _____
(ФИО полностью)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

В Комитет социальной защиты населения
Беловского городского округа

от _____
(ФИО полностью)

Адрес _____

Телефон _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа
(реквизиты документа)

в связи с _____
(указать причину)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

В Комитет социальной защиты населения
Беловского городского округа

от _____
(Ф.И.О., (при наличии))

(адрес)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на получение, обработку, передачу третьим лицам, а также предоставление сведений в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами своих персональных данных Оператору – Комитету социальной защиты населения Беловского городского округа. Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные п. 3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие на получение и обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1.	Признан гражданин малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	1. гражданин (заявитель); 2. опекун недееспособного гражданина; 3. представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
2.	Непризнан гражданин малоимущим в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда	1. гражданин (заявитель); 2. опекун недееспособного гражданина; 3. представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Кому _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение

об отказе во внесении исправлений ошибок и (или) опечаток в документ, выданный в
результате предоставления муниципальной услуги

Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, от _____ № _____ принято решение об
(дата и номер регистрации)

отказе во внесении исправлений ошибок и (или) опечаток в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

№ подпункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений ошибок и (или) опечаток в документе, полученного в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений ошибок и (или) опечаток в документе, полученного в результате предоставления муниципальной услуги
Подпункт 3.6.3	С заявлением об исправлении ошибок и (или) опечаток обратилось лицо, не являющееся заявителем, указанного в заявлении о выдаче дубликата	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях предоставления по договорам
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда»

Кому _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

Решение

об отказе о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги.

№ подпункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги
Подпункт 3.7.1.3	С заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся заявителем, указанного в заявлении о выдаче дубликата	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документа, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата