**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 15.05.2024 № 2

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000161536646 |
| 3. | Полное наименование услуги | Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 26.06.2017 № 346 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. 2. Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете. 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления**  **в зависимости**  **от условий** | | **Основания отказа**  **в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления**  **не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений  по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | 30 рабочих дней | нет | - заявление  представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого  не входит предоставление муниципальной услуги;  - неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале;  - не представлены указанные в [пункте 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100902) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и (или) членов его семьи;  - представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя,  в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  - представленные документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями,  не имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100839) Административного регламента;  б) обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем);  в) не представлены предусмотренные [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100903) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  г) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете;  д) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете;  е) установлен факт представления заведомо недостоверной информации;  ж) не истек установленный действующим законодательством срок, в течение которого заявитель не может быть принят на учет. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 2. | Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете | 30 рабочих дней | нет | - заявление  представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого  не входит предоставление муниципальной услуги;  - неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале;  - не представлены указанные в [пункте 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100902) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и (или) членов его семьи;  - представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя,  в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  - представленные документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями,  не имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100839) Административного регламента;  б) обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем);  в) не представлены предусмотренные [подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100903) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  г) обоснованность внесения изменений не подтверждена соответствующими документами;  д) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете;  е) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете;  ж) установлен факт представления заведомо недостоверной информации. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 3. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | 5 рабочих дней | нет | - заявление  представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого  не входит предоставление муниципальной услуги;  - неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале;  - не представлены указанные в [пункте 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100902) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и (или) членов его семьи;  - представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя,  в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  - представленные документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями,  не имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | а) обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем);  б) не представлены предусмотренные [подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100955) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  в) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 4. | Выдача дубликата документа, выданного  по результатам предоставления муниципальной услуги | 5 рабочих дней | нет | - заявление  представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого  не входит предоставление муниципальной услуги;  - неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале;  - не представлены указанные в [пункте 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100902) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и (или) членов его семьи;  - представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя,  в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  - представленные документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями,  не имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной  в документах, представленных в электронной форме | а) обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем);  б) не представлены предусмотренные [подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100963) Административного регламента документы, обязанность  по представлению которых возложена на заявителя;  в) отсутствие  в управлении документа, дубликат которого запрашивает заявитель. | нет | нет | нет | - | - | - в орган лично;  - в орган по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в МФЦ по почте;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022№ 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет  в виде электронного документа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования**  **к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации, соответствующие условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации,  а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.  Жилые помещения не предоставляются по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное. | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | | | |
| 2. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации, соответствующие условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации,  а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.  Жилые помещения не предоставляются по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное. | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия  на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | |
| 3. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации, соответствующие условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации,  а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.  Жилые помещения не предоставляются по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное. | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия  на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 4. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации, соответствующие условиям, установленным частями 1 и 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации,  а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.  Жилые помещения не предоставляются по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования иностранным гражданам, лицам без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное. | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия  на представление интересов заявителя | нет |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | | | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | | | **Документ, предоставляемый**  **по условию** | | | **Установленные требования**  **к документу** | | | **Форма (шаблон) документа** | | | **Образец документа/заполнения документа** | |
| **1** | **2** | | **3** | | | **4** | | | **5** | | | **6** | | | **7** | | | **8** | |
| **Наименование «подуслуги» 1: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление | | заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | | | 1 экз., подлинник | | | нет | | | - по утвержденной Административным регламентом форме  Заявление и приложение  к нему должно быть подписано лично дееспособным заявителем  и постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи, или их уполномоченным представителем, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи.  Заявление и приложение  к нему может быть подписано представителем заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителя) | | | Приложение 1 | | | Приложение 2 | |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | | документы, удостоверяющие личность заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителя) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя | | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя и (или) членов его семьи | | | 1 экз., копия | | | при обращении за получением муниципальной услуги представителя | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 4. | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния | | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 5. | свидетельства об усыновлении | | свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 6. | документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства | | документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 7. | документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением | | документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 8. | документ, подтверждающий наличие заболевания | | документ, подтверждающий наличие заболевания, входящего в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н (далее - Перечень тяжелых форм хронических заболеваний) | | | 1 экз., копия | | | для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 9. | документы, содержащие сведения о стоимости | | документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии):  - документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые в установленном порядке не произведена государственная регистрация права собственности;  - заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортного средства;  - документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453770) Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | в случае если за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, заявитель и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи произвели отчуждение транспортного средства, принадлежавшего им на праве собственности, представляется документ, содержащий сведения о стоимости отчужденного транспортного средства | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10. | документы, содержащие сведения о доходах | | документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих обращению для принятия на учет: | | |  | | |  | | | Если заявитель и (или) члены его не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они вправе самостоятельно декларировать такие доходы в строке 16.26 приложения  к заявлению о принятии на учет | | | - | | | - | |
| 10.1 | справка о доходах | | справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.2. | справка из отделения Фонда пенсионного и социального страхования | | справка из отделения Фонда пенсионного и социального страхования | | | 1 экз., копия | | | для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.3. | копии налоговых деклараций | | копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами | | | 1 экз., копия | | | для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в статье 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.4. | справки органов службы занятости населения | | справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице | | | 1 экз., копия | | | для граждан, имеющих статус безработных | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.5. | выписка с банковского счета | | выписка с банковского счета о наличии у заявителя и членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 11. | документы, подтверждающие виды доходов, учитываемых при расчете дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или одиноко проживающего заявителя | | документы, подтверждающие виды доходов, учитываемых при расчете дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или одиноко проживающего заявителя,  полученные ими  за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением  о предоставлении муниципальной услуги | | |  | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.1. |  | | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208761) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007  № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.2. |  | | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.3. |  | | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.4. |  | | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.5. |  | | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.6. |  | | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.7. |  | | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451871&dst=100528) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=308325&dst=100013) о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014  № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.8. |  | | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.9. |  | | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.10. |  | | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.11. |  | | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.12. |  | | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.13. |  | | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.14. |  | | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.15. |  | | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.16. |  | | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.17. |  | | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.18. |  | | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.19. |  | | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.20. |  | | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.21. |  | | Алименты, получаемые членами семьи | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.22. |  | | Наследуемые и подаренные денежные средства | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.23. |  | | 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 | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.24. |  | | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.25. |  | | Проценты по банковским вкладам | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
|  |  | | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| **Наименование «подуслуги» 2: Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещенийжилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление | | заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете) | | | 1 экз., подлинник | | | нет | | | - по утвержденной Административным регламентом форме  Заявление и приложение  к нему должно быть подписано лично дееспособным заявителем  и постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи, или их уполномоченным представителем, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи.  Заявление и приложение  к нему может быть подписано представителем заявителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителя) | | | Приложение 3 | | | Приложение 4 | |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | | документы, удостоверяющие личность заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи, а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность представителя (при обращении за получением муниципальной услуги представителя) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя | | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя и (или) членов его семьи | | | 1 экз., копия | | | при обращении за получением муниципальной услуги представителя | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 4. | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния | | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 5. | свидетельства об усыновлении | | свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 6. | документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства | | документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 7. | документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением | | документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 8. | документ, подтверждающий наличие заболевания | | документ, подтверждающий наличие заболевания, входящего в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н (далее - Перечень тяжелых форм хронических заболеваний) | | | 1 экз., копия | | | для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в Перечень тяжелых форм хронических заболеваний | | | копии документов,  не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 9. | документы, содержащие сведения о стоимости | | документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии):  - документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые в установленном порядке не произведена государственная регистрация права собственности;  - заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортного средства;  - документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453770) Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10. | документы, содержащие сведения о доходах | | документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения  с заявлением  предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете)  (далее – расчетный период) | | |  | | |  | | | Если заявитель и (или) члены его не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они вправе самостоятельно декларировать такие доходы в строке 16.26 приложения  к заявлению о принятии на учет | | | - | | | - | |
| 10.1 | справка о доходах | | справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.2. | справка из отделения Фонда пенсионного и социального страхования | | справка из отделения Фонда пенсионного и социального страхования | | | 1 экз., копия | | | для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.3. | копии налоговых деклараций | | копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами | | | 1 экз., копия | | | для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в статье 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.4. | справки органов службы занятости населения | | справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице | | | 1 экз., копия | | | для граждан, имеющих статус безработных | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 10.5. | выписка с банковского счета | | выписка с банковского счета о наличии у заявителя и членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 11. | документы, подтверждающие виды доходов, учитываемых при расчете дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или одиноко проживающего заявителя | | документы, подтверждающие виды доходов, учитываемых при расчете дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или одиноко проживающего заявителя,  полученные ими  за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением  о предоставлении муниципальной услуги | | |  | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.1. |  | | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208761) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007  № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.2. |  | | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.3. |  | | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.4. |  | | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.5. |  | | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.6. |  | | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.7. |  | | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451871&dst=100528) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=308325&dst=100013) о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014  № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.8. |  | | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.9. |  | | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.10. |  | | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.11. |  | | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.12. |  | | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.13. |  | | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.14. |  | | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.15. |  | | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.16. |  | | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.17. |  | | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.18. |  | | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.19. |  | | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.20. |  | | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.21. |  | | Алименты, получаемые членами семьи | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.22. |  | | Наследуемые и подаренные денежные средства | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.23. |  | | 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 | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.24. |  | | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| 11.25. |  | | Проценты по банковским вкладам | | | 1 экз., копия | | | - | | | документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя | | | - | | | - | |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление о выдаче решения  об исправлении  допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | | заявление о выдаче решения  об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | | | 1 экз., подлинник | | | нет | | | по утвержденной Административным регламентом форме | | | Приложение 5 | | | Приложение 6 | |
| 2. | | документ, удостоверяющий личность | | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 3. | | документ, подтверждающий полномочия представителя | | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | | | 1 экз., копия | | | в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| 4. | | копии документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки | | копии документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в приказе и (или) уведомлении управления | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | | - | |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление  о выдаче дубликата документа, выданного по результатам  предоставления муниципальной услуги | | | заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам  предоставления муниципальной услуги | | | 1 экз., подлинник | | | нет | | | - по утвержденной административным регламентом форме | | | Приложение 7 | | Приложение 8 | |
| 2. | | документ, удостоверяющий личность | | | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя | | | 1 экз., копия | | | - | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | - | |
| 3. | | документ, подтверждающий полномочия представителя | | | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя | | | 1 экз., копия | | | в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя | | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | | - | | - | |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых**  **в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | | | | | |
|  | - сведений, содержащихся в ЕГРН, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашиваются за 5 лет, предшествующих дате регистрации заявления о принятии на учет) | - кадастровый номер объекта недвижимости;  - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложение 9 | Приложение 10 | |
| документов, содержащих сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;  - кадастровой справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) | - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  кадастровая  стоимость | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | филиал публично-правовой компании «Роскадастр»  по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 55 рабочих дней) | Приложение 11 | Приложение 12 | |
|  | документов о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, не зарегистрированного в ЕГРН, и в случае наличия указанного имущества - выписки из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади жилого помещения | район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  поэтажный план  (при наличии), экспликация  с указанием общей  и жилой площади жилого помещения | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | органы по государственному техническому учету  и технической инвентаризации объектов капитального строительства | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | нет | нет | |
| адресно-справочная информация о лицах, проживающих совместно с заявителем | - фамилия, имя, отчество;  - адрес регистрации лиц, проживающих совместно  с заявителем | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | нет | нет | |
| документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о принятии на учет в управлении | - фамилия, имя, отчество;  - сведения о наличии у (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о принятии на учет в управлении | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | нет | нет | |
| сведений, содержащихся в ЕГР ЗАГС | - фамилия, имя, отчество;  - сведения о регистрации актов гражданского состояния;  - сведения о рождении (смерти) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложени**е** 13 | Приложение 14 | |
| сведения о СНИЛС | фамилия, имя, отчество в целях получения номера СНИЛС | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложени**е** 15 | Приложение 16 | |
| документов, подтверждающих признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания | район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  документы, подтверждающие признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | - министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области  (в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, находящемся в государственной собственности Воронежской области, многоквартирном доме, все жилые помещения в котором находятся в государственной собственности Воронежской области, а также жилом помещении многоквартирного дома в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию);  администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) – в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, относящемся к жилым помещениям жилищного фонда Российской Федерации, жилом помещении многоквартирного дома, находящемся в федеральной собственности, жилом помещении муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней;  - в случае если информация находится в распоряжении управления жилищных отношений администрация городского округа город Воронеж –  2 рабочих дня) | - | - | |
| документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | фамилия, имя, отчество, документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | нет | 2 рабочих дня | - | - | |
| документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма | фамилия, имя, отчество, документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | нет | 2 рабочих дня | - | - | |
| **Наименование «подуслуги» 2: Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | | | | | |
|  | - сведений, содержащихся в ЕГРН, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашиваются за 5 лет, предшествующих дате регистрации заявления о внесении изменений в сведения  о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования  (о сохранении права состоять на учете) | - кадастровый номер объекта недвижимости;  - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложение 9 | Приложение 10 | |
| документов, содержащих сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;  - кадастровой справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) | - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  кадастровая  стоимость | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | филиал публично-правовой компании «Роскадастр»  по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложение 11 | Приложение 12 | |
|  | документов о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, не зарегистрированного в ЕГРН, и в случае наличия указанного имущества - выписки из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади жилого помещения | район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  поэтажный план  (при наличии), экспликация  с указанием общей  и жилой площади жилого помещения | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | органы по государственному техническому учету  и технической инвентаризации объектов капитального строительства | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложени**е** 13 |  | |
| адресно-справочная информация о лицах, проживающих совместно с заявителем | - фамилия, имя, отчество;  - адрес регистрации лиц, проживающих совместно  с заявителем | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - | |
| документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о внесении изменений в сведения  о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования  (о сохранении права состоять на учете) | - фамилия, имя, отчество;  - сведения о наличии у (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о принятии на учет в управлении | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - | |
| сведений, содержащихся в ЕГР ЗАГС | - фамилия, имя, отчество;  - сведения о регистрации актов гражданского состояния;  - сведения о рождении (смерти) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложени**е** 13 | Приложение 14 | |
| сведения о СНИЛС | фамилия, имя, отчество в целях получения номера СНИЛС | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области | SID0003564 | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложени**е** 15 | Приложение 16 | |
| документов, подтверждающих признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания | район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира,  документы, подтверждающие признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | - министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области  (в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, находящемся в государственной собственности Воронежской области, многоквартирном доме, все жилые помещения в котором находятся в государственной собственности Воронежской области, а также жилом помещении многоквартирного дома в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию);  администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) – в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, относящемся к жилым помещениям жилищного фонда Российской Федерации, жилом помещении многоквартирного дома, находящемся в федеральной собственности, жилом помещении муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда | нет | 6 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос - 5 рабочих дней;  - в случае если информация находится в распоряжении управления жилищных отношений администрация городского округа город Воронеж –  2 рабочих дня) | - | - | |
| документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | фамилия, имя, отчество, документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | нет | 2 рабочих дня | - | - | |
| документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма | фамилия, имя, отчество, документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | нет | 2 рабочих дня | - | - | |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | межведомственное информационное взаимодействие  не предусмотрено |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | |
|  | межведомственное информационное взаимодействие  не предусмотрено |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | | | | |
| 1. | Приказ управления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Приказ управления жилищных отношений об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 4. | Уведомление управления  об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | | | | |
| 1. | Приказ управления о внесении изменений в сведения  о гражданах, нуждающихся  в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо  о сохранении права состоять  на учете | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления  о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо о сохранении права состоять на учете | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Приказ управления об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо об отказе  в сохранении права состоять на учете | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 4. | Уведомление управления  об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо об отказе в сохранении права состоять на учете | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | |
| 1. | Приказ управления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления  об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Приказ управления об отказе  в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных  в результате предоставления муниципальной услуги документах | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Единый Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 4. | Уведомление управления  об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок  в выданных  в результате предоставления муниципальной услуги документах | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Единый портал Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Дубликаты документов, выданных управлением  по результатам предоставления муниципальной услуги | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления  о направлении (выдаче) дубликата документа | на бланке управления | положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Письменный ответ управления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги | на бланке управления | отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;  - по почте на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | | **Особенности исполнения процедуры процесса** | | | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | | **Исполнитель процедуры процесса** | | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** | |
| **1** | **2** | | **3** | | | **4** | | **5** | | **6** | **7** | |
| **Наименование «подуслуги» 1: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прием запроса  и документов  и (или) информации,  необходимых для предоставления муниципальной услуги | | Заявление о принятии на учет и документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100903), [подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100971) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=101012), регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о принятии на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  Заявление о принятии на учет и документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100903), [подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100971) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=101017) Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме, указаны в [пункте 2.7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=101021) Административного регламента.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление в [книге](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=102221) регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, которая ведется по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту (далее - книга регистрации заявлений).  - в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=101021) Административного регламента, специалист, направляет (выдает) [расписку](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=102195) в получении документов по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту.  В случае представления заявителем заявления о принятии на учет и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления расписка в получении документов направляется заявителю по указанному в заявлении о принятии на учет адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о принятии на учет в управлении;  - в случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=101021) Административного регламента, специалист, направляет (выдает) заявителю [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=102185) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту. В случае представления заявителем заявления о принятии на учет и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления документы возвращаются.  Срок направления уведомления об отказе в приеме документов и возврата документов - не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о принятии на учете. | | | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - формы уведомлений об отказе в приеме документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 1);  - образец заявления (приложение 2);  - форма расписки (приложение 17);  - образец расписки (приложение 18);  - форма уведомления (приложение 19);  - образец уведомления (приложение 20);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 21) | |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | | Специалист проводит проверку заявления о принятии на учет и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в течение 5 рабочих дней:  а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в целях получения:  - сведений, содержащихся в ЕГРН, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашиваются за 5 лет, предшествующих дате регистрации заявления о принятии на учет);  б) в филиал публично-правовой компании "Роскадастр" по Воронежской области в целях получения:  - документов, содержащих сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;  - кадастровой справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка);  в) в органы по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства в целях получения документов о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, не зарегистрированного в ЕГРН, и в случае наличия указанного имущества - выписки из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади жилого помещения;  г) в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области в целях получения:  - адресно-справочной информации о лицах, проживающих совместно с заявителем;  - документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о принятии на учет в управлении;  д) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области в целях получения сведений, содержащихся в ЕГР ЗАГС;  е) в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области в целях получения СНИЛС;  ж) в министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области в целях получения документов, подтверждающих признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания (в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, находящемся в государственной собственности Воронежской области, многоквартирном доме, все жилые помещения в котором находятся в государственной собственности Воронежской области, а также жилом помещении многоквартирного дома в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию);  з) в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, относящемся к жилым помещениям жилищного фонда Российской Федерации, жилом помещении многоквартирного дома, находящемся в федеральной собственности, жилом помещении муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, - документы, подтверждающие признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, находятся в распоряжении управления;  и) в случае если заявитель и члены его семьи признаны по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, находится в распоряжении управления;  к) в случае если заявитель и члены его семьи признаны по установленным законодательством основаниям малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма, - документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма находится в распоряжении управления.  Запрос в уполномоченный орган о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:  - наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;  - наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;  - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;  - реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:  - при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;  - при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.  Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100971) Административного регламента, предоставляются органами, указанными в настоящем подпункте, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий органе. | | | 20 рабочих дней | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи | - | |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении  (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | Специалист осуществляет на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, проверку соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктом «а» пункта 1.2.2 Административного регламента.  Специалист осуществляет сравнение величин размера дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению их имущества с величинами:  - максимального размера дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа город Воронеж;  - пороговых значений среднедушевого дохода (дохода одиноко проживающего заявителя) и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и подлежащего налогообложению, установленными в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж.  Результаты сравнения вышеназванных величин вносятся в лист расчета дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению имущества заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае установления отсутствия оснований для отказа в постановке заявителя на учет, указанных в подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проекты приказа и уведомления управления о принятии заявителя на учет и передает их на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.1 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае установления наличия оснований для отказа в принятии заявителя на учет, указанных в подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проекты приказа и уведомления управления об отказе в принятии на учет заявителя.  Специалист осуществляет регистрацию завизированных приказа и уведомления управления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет.  Результатом административной процедуры является подписание и регистрация приказа и уведомления управления о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет | | | 6 рабочих дней | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | Методика расчета утвержденная;  Методика расчета,  Форма листа расчета | Форма листа расчета (приложение 22);  Образец листа расчета (приложение 23) | |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных приказа и уведомления управления о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет заявителя.  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица управления.  При подаче заявления о принятии на учет и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления приказ и уведомление управления о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет выдаются заявителю на руки или направляются посредством почтового отправления, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  При подаче заявления о принятии на учет и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала направление заявителю приказа и уведомления о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  При подаче заявления о принятии на учет и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 Административного регламента, через МФЦ направление заявителю приказа и уведомления о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет осуществляется в МФЦ, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. | | | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | \_ | \_ | |
| **Наименование «подуслуги» 2: Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прием запроса  и документов  и (или) информации,  необходимых для предоставления муниципальной услуги | | Заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете (далее – заявление о внесении изменений) и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.4, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о внесении изменений через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.4 Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений.  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) расписку в получении документов по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  В случае представления заявителем заявления о внесении изменений и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления расписка в получении документов направляется заявителю по указанному в заявлении о внесении изменений адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о внесении изменений в управлении.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с указанием причины отказа.  В случае представления заявителем заявления о внесении изменений и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления документы возвращаются.  Срок направления уведомления об отказе в приеме документов и возврата документов – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о внесении изменений. | | | 1 рабочий день | | Специалист, уполномоченный на прием документов | | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - формы уведомлений об отказе в приеме документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 3);  - образец заявления (приложение 4);  - форма расписки (приложение 17);  - образец расписки (приложение 18);  - форма уведомления (приложение 19);  - образец уведомления (приложение 20);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 21) | |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | | Специалист проводит проверку заявления о внесении изменений и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в течение 5 рабочих дней:  а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в целях получения:  - сведений, содержащихся в ЕГРН, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (запрашиваются за 5 лет, предшествующих дате регистрации заявления о внесении изменений);  б) в филиал публично-правовой компании "Роскадастр" по Воронежской области в целях получения:  - документов, содержащих сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;  - кадастровой справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка);  в) в органы по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства в целях получения документов о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности заявителя и членов его семьи, не зарегистрированного в ЕГРН, и в случае наличия указанного имущества - выписки из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади жилого помещения;  г) в Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области в целях получения:  - адресно-справочной информации о лицах, проживающих совместно с заявителем;  - документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о внесении изменений в управлении;  д) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области либо управление записи актов гражданского состояния Воронежской области в целях получения сведений, содержащихся в ЕГР ЗАГС;  е) в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области в целях получения СНИЛС;  ж) в министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области в целях получения документов, подтверждающих признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания (в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, находящемся в государственной собственности Воронежской области, многоквартирном доме, все жилые помещения в котором находятся в государственной собственности Воронежской области, а также жилом помещении многоквартирного дома в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию);  з) в случае если заявитель проживает в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, относящемся к жилым помещениям жилищного фонда Российской Федерации, жилом помещении многоквартирного дома, находящемся в федеральной собственности, жилом помещении муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, - документы, подтверждающие признание жилого помещения, расположенного на территории городского округа город Воронеж, непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, находятся в распоряжении управления;  и) в случае если заявитель и члены его семьи признаны по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, - документ о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, находится в распоряжении управления;  к) в случае если заявитель и члены его семьи признаны по установленным законодательством основаниям малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма, - документ о признании заявителя и членов его семьи малоимущими гражданами в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма находится в распоряжении управления.  Запрос в уполномоченный орган о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:  - наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;  - наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;  - указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;  - реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:  - при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;  - при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.  Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122236&dst=100971) Административного регламента, предоставляются органами, указанными в настоящем подпункте, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий органе. | | | 20 рабочих дней | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи | - | |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении  (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | Специалист осуществляет на основании документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, проверку соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктом «а» пункта 1.2.2 Административного регламента.  Специалист осуществляет сравнение величин размера дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению их имущества с величинами:  - максимального размера дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа город Воронеж;  - пороговых значений среднедушевого дохода (дохода одиноко проживающего заявителя) и стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и подлежащего налогообложению, установленными в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж.  Результаты сравнения вышеназванных величин вносятся в лист расчета дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимости подлежащего налогообложению имущества заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в подпункте 2.8.2.2 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае установления отсутствия оснований для отказа о внесении изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете (о сохранении права состоять на учете), указанных в подпункте 2.8.2.2 пункта 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проекты приказа и уведомления управления о внесении изменений (о сохранении права состоять на учете) и передает их на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.2 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае установления наличия оснований для отказа во внесении изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете (о сохранении права состоять на учете), указанных в подпункте 2.8.2.2 пункта 2.8.2 Административного регламента, специалист подготавливает проекты приказа и уведомления управления об отказе во внесении изменений (об отказе в сохранении права состоять на учете).  Специалист осуществляет регистрацию завизированных приказа и уведомления управления о внесении (об отказе во внесении) изменений (о сохранении права состоять на учете (об отказе в сохранении права состоять на учете)). | | | 6 рабочих дней | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | Методика расчета утвержденная;  Методика расчета,  Форма листа расчета | Форма листа расчета (приложение 22);  Образец листа расчета (приложение 23) | |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных приказа и уведомления управления о внесении изменений (о сохранении права состоять на учете) либо об отказе во внесении изменений (об отказе в сохранении права состоять на учете).  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица управления.  При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления приказ и уведомление управления о внесении изменений (о сохранении права состоять на учете) либо об отказе во внесении изменений (об отказе в сохранении права состоять на учете) выдаются заявителю на руки или направляются посредством почтового отправления, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала направление заявителю приказа и уведомления управления о внесении изменений (о сохранении права состоять на учете) либо об отказе во внесении изменений (об отказе в сохранении права состоять на учете).осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2 Административного регламента, через МФЦ направление заявителю приказа и уведомления управления о внесении изменений (о сохранении права состоять на учете) либо об отказе во внесении изменений (об отказе в сохранении права состоять на учете).осуществляется в МФЦ, если в заявлении о принятии на учет не был указан иной способ.  Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. | | | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | \_ | \_ | |
| **Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Прием запроса и документов и (или) информации,  необходимых для предоставления муниципальной услуги | | Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.4 Административного регламента регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления об исправлении ошибок через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.4 Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление об исправлении ошибок в книге регистрации заявлений.  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) расписку в получении документов по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту с указанием перечня документов и даты их получения.  В случае представления заявителем заявления об исправлении ошибок и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления расписка в получении документов направляется заявителю по указанному в заявлении об исправлении ошибок адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении ошибок в управлении.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с указанием причины отказа.  В случае представления заявителем заявления об исправлении ошибок и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления документы возвращаются.  Срок направления уведомления об отказе в приеме документов и возврата документов – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения заявления об исправлении ошибок. | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | | | - форма заявления (приложение 5);  - образец заявления (приложение 6);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 21)  - форма расписки (приложение 17);  - образец расписки (приложение 18);  - форма уведомления (приложение 19);  - образец уведомления (приложение 20). |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | | | | | | |
| Межведомственное информационное взаимодействие  не предусмотрено. | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | Специалист проводит проверку заявления об исправлении ошибок и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.3 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект приказа и уведомления управления об исправлении опечаток и (или) ошибок в приказе и (или) уведомлении управления, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, передает их на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.3 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в приказе и (или) уведомлении управления, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в котором указаны основания для отказа, передает его на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Специалист осуществляет регистрацию завизированных приказа и уведомления управления об исправлении опечаток и (или) ошибок в приказе и (или) уведомлении управления, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в приказе и (или) уведомлении управления, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата муниципальной услуги | | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица управления.  При подаче заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | | - |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Прием запроса и документов и (или) информации,  необходимых для предоставления муниципальной услуги | | Заявление о выдаче дубликата документа и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.4 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  Заявление о выдаче дубликата документа и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.4 Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о выдаче дубликата документа в книге регистрации заявлений.  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) расписку в получении документов по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту с указанием перечня документов и даты их получения.  В случае представления заявителем заявления о выдаче дубликата документа и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления расписка в получении документов направляется заявителю по указанному в заявлении о выдаче дубликата документа адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о выдаче дубликата документа в управлении.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) заявителю уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту с указанием причины отказа.  В случае представления заявителем заявления о выдаче дубликата документа и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления документы возвращаются.  Срок направления уведомления об отказе в приеме документов и возврата документов – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о выдаче дубликата документа. | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за прием документов | | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | | | - форма заявления (приложение 7);  - образец заявления (приложение 8);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 21);  - форма расписки (приложение 17);  - образец расписки (приложение 18);  - форма уведомления (приложение 19);  - образец уведомления (приложение 20). |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | | | | | | |
| Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено. | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | Специалист проводит проверку заявления о выдаче дубликата документа и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.4 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист готовит дубликат документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги, передает его на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2.4 пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект уведомления управления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором указаны основания для отказа, передает его на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления.  Специалист регистрирует завизированный дубликат документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги, либо завизированное уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги,  Результатом административной процедуры является подписание и регистрация дубликата документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги, либо уведомления управления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного управлением по результатам предоставления муниципальной услуги. | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | | - |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Предоставление результата муниципальной услуги | | Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица управления.  Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.  При подаче заявления о выдаче дубликата документа и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 Административного регламента, в ходе личного приема или посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата документа не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата документа и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале, если в заявлении о выдаче дубликата документа не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата документа и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.4 пункта 2.6.1 Административного регламента, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении о выдаче дубликата документа не был указан иной способ.  Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует. | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет |
| **Наименование «подуслуги» 2: : Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, либо сохранение права состоять на учете** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет |
| **Наименование «подуслуги» 3: Наименование «подуслуги» 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области в сети Интернет | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (Форма заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования);

Приложение 2 (Образец заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования);

Приложение 3 (Форма заявления о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете);

Приложение 4 (Образец заявления о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете);

Приложение 5 (Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок);

Приложение 6 (Образец заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок);

Приложение 7 (Форма заявления о выдаче дубликата);

Приложение 8 (Образец заявления о выдаче дубликата);

Приложение 9 (Форма запроса СГИО);

Приложение 10 (Образец запроса СГИО);

Приложение 11 (Форма запроса о кадастровой стоимости объектов недвижимости);

Приложение 12 (Образец запроса о кадастровой стоимости объектов недвижимости);

Приложение 13 (Форма запроса сведений из ЕГР ЗАГС);

Приложение 14 (Образец запроса сведений из ЕГР ЗАГС);

Приложение 15 (Форма запроса сведений СНИЛС);

Приложение 16 (Образец запроса сведений СНИЛС);

Приложение 17 (Форма расписки в получении документов);

Приложение 18 (Образец расписки в получении документов);

Приложение 19 (Форма уведомления об отказе в приеме документов);

Приложение 20 (Образец уведомления об отказе в приеме документов);

Приложение 21 (Форма книги регистрации заявлений);

Приложение 22 (Форма листа расчета доходов);

Приложение 20 (Образец листа расчета доходов).

Приложение 1

Форма заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма**

**жилых помещений жилищного фонда социального использования**

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

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

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Заявитель (отмечаются характеристики, которым соответствует заявитель):

□ гражданин Российской Федерации;

□ иностранный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование государства)

□ лицо без гражданства;

□ на территории городского округа город Воронеж проживаю постоянно;

□ признан нуждающимся в жилых помещениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(документ, содержащий решение о признании заявителя

нуждающимся в жилых помещениях)

□ не являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь собственником жилого помещения;

□ являюсь членом семьи собственника жилого помещения;

□ проживаю в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=CF9CF35AE16521E935169E7A6564043CD61850A9DECDEC09CB8433E2B8E8ED1B0153DF948D5C19F60AB9F78CECDF4D3D4B72072B0CEF8184D7K9M);

□ проживаю в квартире, занятой несколькими семьями;

□ в составе моей семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н;

□ признан малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ не признан и не имею оснований быть признанным малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении один;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении совместно с членами семьи.

4. Состою в браке □.

Супруг, супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о заключении брака: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

5. Совместно со мной проживают члены моей семьи:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С перечнем документов, а также видов доходов и имущества, необходимых и учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ознакомлены.

Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный 12 месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в прилагаемом к настоящему заявлению перечне документов и сведений о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

К заявлению прилагаются документы согласно указанному перечню документов и сведений в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

(прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

В случае если в предоставленных нами сведениях произойдут изменения, обязуемся в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих событий представить заявление и документы, подтверждающие произошедшие изменения.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

Подписи заявителя и членов его семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение

к заявлению о принятии на учет граждан

в качестве нуждающихся в предоставлении

жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда

социального использования

**Перечень документов и сведений**

**о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования**

| №  п/п | Вид документа | Указывается:  документ представлен/  не представлен;  доход  имелся/  не имелся | Указывается: количество представленных документов (шт.);  размер полученного дохода  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (все страницы документов), а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации |  |  |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (членов семьи заявителя) |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (членов семьи заявителя) |  |  |
| 4 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их  нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |
| 5 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации |  |  |
| 6 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции |  |  |
| 7 | Документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) |  |  |
| 8 | Документ, подтверждающий наличие заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н) |  |  |
| 9\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств |  |  |
| 10 | Документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии) | | |
| 10.1 | Заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортных средств: автомобилей, мотоциклов и мотороллеров, автобусов и других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водных и воздушных транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B679F5DAF21866E3A4CE78EEB5B107977005E35DE2E38F2C517F9CBD7ED377C4BF0FCBDC26B150699BDE7EDE09pCy9F) Российской Федерации.  В случае если за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о принятии на учет, заявитель и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи произвели отчуждение транспортного средства, принадлежавшего им на праве собственности, представляется документ, содержащий сведения о стоимости отчужденного транспортного средства |  |  |
| 10.2\* | Документы, подтверждающие сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц: жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектами налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DF79E44B671B734D18D26318060EF79AE9001B12AFEB2047FFD8590787849ED493C9C1F64B1B4857C913F3DC42k8o6F) Российской Федерации |  |  |
| 10.3 | Документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые не произведена государственная регистрация права собственности |  |  |
| 10.4\* | Кадастровая справка о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) |  |  |
| 10.5 | Документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B05D38F1E588B672CEF3A4532DD0618477A0B1DF785F44ED1CCC6BAD5AEA341D4A675DAADADA005B6748F4BC29a20BF) Российской Федерации |  |  |
| 11\* | Адресно-справочная информация из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с заявителем |  |  |
| 12\* | Документы, подтверждающие факт отнесения заявителя к категории граждан, признанных по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при постановке на учет граждан, отнесенных к данной категории) |  |  |
| 13\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; справка организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у заявителя и членов его семьи) |  |  |
| 14\* | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживает заявитель и члены его семьи, непригодным для проживания, по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для заявителей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям) |  |  |
| 15 | Документы, содержащие сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о принятии на учет (далее – расчетный период) | | |
| 15.1 | Справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы |  |  |
| 15.2 | Справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации) |  |  |
| 15.3 | Копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в [статье 228](consultantplus://offline/ref=A9A542D09BBAF79ACCFEAB3D8E1D1C16AE96708610C92837ECF6197FABB69521A8E8C058D19437B3A877C766CEF52507C5511A185F85C4A3LDH9P) Налогового кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 15.4 | Справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, о суммах выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных) |  |  |
| 15.5 | Выписка с банковского счета о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) |  |  |
| 16 | Документы, подтверждающие следующие виды доходов, полученных за расчетный период заявителем и каждым членом его семьи в денежной и натуральной форме, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | | |
| 16.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=446719DBB1420438E0327532E2952A5C8C6487AE4AF2C3E126376212DFE00872E707FE41699F3AE1466F8B5D5A0FH4P) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922  «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» |  |  |
| 16.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |  |
| 16.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |  |
| 16.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников |  |  |
| 16.5 | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) |  |  |
| 16.6 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |
| 16.7 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8B43AD53DBB53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7F283CB64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8BC3BD738BA53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7A2B37B64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям |  |  |
| 16.8 | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах |  |  |
| 16.9 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности |  |  |
| 16.10 | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им  3-летнего возраста |  |  |
| 16.11 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены  не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |
| 16.12 | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |
| 16.13 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |
| 16.14 | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 16.15 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 16.16 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации |  |  |
| 16.17 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |
| 16.18 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |  |  |
| 16.19 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица |  |  |
| 16.20 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |  |
| 16.21 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |
| 16.22 | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |
| 16.23 | Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов |  |  |
| 16.24 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) |  |  |
| 16.25 | Проценты по банковским вкладам |  |  |
| 16.26 | Самостоятельно декларируемый доход (указываются: месяц расчетного периода, в котором получен доход; вид дохода; размер дохода, руб.) | | |
|  | | |

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

\*Документы могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений уведомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 2

Образец заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма**

**жилых помещений жилищного фонда социального использования**

1. Заявитель: *Селезнева Наталья Владимировна, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Телефон: *8-800-900-00-00* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: *voпvka00@yandex.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Коминтерновского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-007*

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Заявитель (отмечаются характеристики, которым соответствует заявитель):

*±* гражданин Российской Федерации;

□ иностранный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование государства)

□ лицо без гражданства;

*±* на территории городского округа город Воронеж проживаю постоянно;

*±* признан нуждающимся в жилых помещениях: *приказ управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж от 01.01.2012 № 100* ;

(документ, содержащий решение о признании заявителя

нуждающимся в жилых помещениях)

*±* не являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь собственником жилого помещения;

□ являюсь членом семьи собственника жилого помещения;

□ проживаю в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=CF9CF35AE16521E935169E7A6564043CD61850A9DECDEC09CB8433E2B8E8ED1B0153DF948D5C19F60AB9F78CECDF4D3D4B72072B0CEF8184D7K9M);

□ проживаю в квартире, занятой несколькими семьями;

□ в составе моей семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н;

□ признан малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

*±*не признан и не имею оснований быть признанным малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении один;

*±* зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении совместно с членами семьи.

4. Состою в браке ±.

Супруг, супруга: *Селезнев Виктор Иванович, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360*  дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Советского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-003* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

Реквизиты актовой записи о заключении брака: *№ 02678, 01.01.2000, ОЗАГС г. Воронежа, г. Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

5. Совместно со мной проживают члены моей семьи:

5.1. *сын, Селезнев Виктор Викторович, 01.01.2024, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *свидетельство о рождении*

серия, номер: *II-CB*  дата выдачи: *20.01.2024*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *Управлением ЗАГС по Воронежской области*

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

5.2. *мать, Иванова Анна Ивановна, 01.01.1960, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *паспорт* \_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2000 360360*  дата выдачи: *01.01.1999* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *РОВД г. Пскова* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: *012-001*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С перечнем документов, а также видов доходов и имущества, необходимых и учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ознакомлены.

Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный 12 месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в прилагаемом к настоящему заявлению перечне документов и сведений о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

К заявлению прилагаются документы согласно указанному перечню документов и сведений в количестве *тридцать трех*  листов

(прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

В случае если в предоставленных нами сведениях произойдут изменения, обязуемся в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих событий представить заявление и документы, подтверждающие произошедшие изменения.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

Подписи заявителя и членов его семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Селезнев Виктор Иванович* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева Виктора Викторовича Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Иванова Анна Ивановна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
| *±* | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: *394011\_\_ г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111* |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение

к заявлению о принятии на учет граждан

в качестве нуждающихся в предоставлении

жилых помещений по договорам найма

жилых помещений жилищного фонда

социального использования

**Перечень документов и сведений**

**о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования**

| №  п/п | Вид документа | Указывается:  документ представлен/  не представлен;  доход  имелся/  не имелся | Указывается: количество представленных документов (шт.);  размер полученного дохода  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (все страницы документов), а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации | *Представлен* | *3 экз.* |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (членов семьи заявителя) | *Не представлен* |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (членов семьи заявителя) | *Не представлен* |  |
| 4 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их  нотариально удостоверенный перевод на русский язык | *Представлен* | *1 экз.* |
| 5 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 6 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции | *Представлен* | *1 экз.* |
| 7 | Документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 8 | Документ, подтверждающий наличие заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н) | *Не представлен* |  |
| 9\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10 | Документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии) | | |
| 10.1 | Заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортных средств: автомобилей, мотоциклов и мотороллеров, автобусов и других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водных и воздушных транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B679F5DAF21866E3A4CE78EEB5B107977005E35DE2E38F2C517F9CBD7ED377C4BF0FCBDC26B150699BDE7EDE09pCy9F) Российской Федерации.  В случае если за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о принятии на учет, заявитель и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи произвели отчуждение транспортного средства, принадлежавшего им на праве собственности, представляется документ, содержащий сведения о стоимости отчужденного транспортного средства | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10.2\* | Документы, подтверждающие сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц: жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектами налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DF79E44B671B734D18D26318060EF79AE9001B12AFEB2047FFD8590787849ED493C9C1F64B1B4857C913F3DC42k8o6F) Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 10.3 | Документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые не произведена государственная регистрация права собственности | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10.4\* | Кадастровая справка о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) | *Не представлен* |  |
| 10.5 | Документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B05D38F1E588B672CEF3A4532DD0618477A0B1DF785F44ED1CCC6BAD5AEA341D4A675DAADADA005B6748F4BC29a20BF) Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 11\* | Адресно-справочная информация из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с заявителем | *Не представлен* |  |
| 12\* | Документы, подтверждающие факт отнесения заявителя к категории граждан, признанных по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при постановке на учет граждан, отнесенных к данной категории) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 13\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; справка организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у заявителя и членов его семьи) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 14\* | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживает заявитель и члены его семьи, непригодным для проживания, по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для заявителей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 15 | Документы, содержащие сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о принятии на учет (далее – расчетный период) | | |
| 15.1 | Справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы | *Представлен* | *2 экз.;*  *290 000 руб.* |
| 15.2 | Справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации) | *Представлен* | *1 экз.;*  *100 000 руб.* |
| 15.3 | Копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в [статье 228](consultantplus://offline/ref=A9A542D09BBAF79ACCFEAB3D8E1D1C16AE96708610C92837ECF6197FABB69521A8E8C058D19437B3A877C766CEF52507C5511A185F85C4A3LDH9P) Налогового кодекса Российской Федерации) | *Представлен* | *1 экз.;*  *110 000 руб.* |
| 15.4 | Справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, о суммах выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных) | *Представлен* | *1 экз.;*  *0 руб.* |
| 15.5 | Выписка с банковского счета о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) | *Не представлен* |  |
| 16 | Документы, подтверждающие следующие виды доходов, полученных за расчетный период заявителем и каждым членом его семьи в денежной и натуральной форме, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | | |
| 16.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=446719DBB1420438E0327532E2952A5C8C6487AE4AF2C3E126376212DFE00872E707FE41699F3AE1466F8B5D5A0FH4P) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922  «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *5 000 руб.* |
| 16.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.5 | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *12.000 руб.* |
| 16.6 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.7 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8B43AD53DBB53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7F283CB64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8BC3BD738BA53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7A2B37B64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.8 | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *3 000 руб.* |
| 16.9 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.10 | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им  3-летнего возраста | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *2 000 руб.* |
| 16.11 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены  не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.12 | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.13 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.14 | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.15 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *10 000 руб.* |
| 16.16 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.17 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.18 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *15 000 руб.* |
| 16.19 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *20 000 руб.* |
| 16.20 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.21 | Алименты, получаемые членами семьи | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.22 | Наследуемые и подаренные денежные средства | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.23 | 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 | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.24 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.25 | Проценты по банковским вкладам | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.26 | Самостоятельно декларируемый доход (указываются: месяц расчетного периода, в котором получен доход; вид дохода; размер дохода, руб.) | | |
| *Март 2024, денежные средства, полученные от родственников, –10 000 руб.;*  *Июнь 2024, денежные средства, полученные от родственников, –15 000 руб.* | | |

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

\*Документы могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений уведомлены:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *Селезнев Виктор Иванович* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева Виктора Викторовича Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *Иванова Анна Ивановна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
|  | | |  | | |

Приложение 3

Форма заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о внесении изменений в сведения о гражданах,**

**нуждающихся в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования (о сохранении права состоять на учете)**

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

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

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Заявитель (отмечаются характеристики, которым соответствует заявитель):

□ гражданин Российской Федерации;

□ иностранный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование государства)

□ лицо без гражданства;

□ на территории городского округа город Воронеж проживаю постоянно;

□ признан нуждающимся в жилых помещениях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(документ, содержащий решение о признании заявителя

нуждающимся в жилых помещениях)

□ не являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь собственником жилого помещения;

□ являюсь членом семьи собственника жилого помещения;

□ проживаю в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=CF9CF35AE16521E935169E7A6564043CD61850A9DECDEC09CB8433E2B8E8ED1B0153DF948D5C19F60AB9F78CECDF4D3D4B72072B0CEF8184D7K9M);

□ проживаю в квартире, занятой несколькими семьями;

□ в составе моей семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н;

□ признан малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ не признан и не имею оснований быть признанным малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении один;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении совместно с членами семьи.

4. Состою в браке □.

Супруг, супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о заключении брака: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

5. Совместно со мной проживают члены моей семьи:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С перечнем документов, а также видов доходов и имущества, необходимых и учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ознакомлены.

Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный 12 месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в прилагаемом к настоящему заявлению перечне документов и сведений о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

К заявлению прилагаются документы согласно указанному перечню документов и сведений в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

(прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

В случае если в предоставленных нами сведениях произойдут изменения, обязуемся в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих событий представить заявление и документы, подтверждающие произошедшие изменения.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

Подписи заявителя и членов его семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение

к заявлению о внесении изменений

в сведения о гражданах, нуждающихся

в предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

(о сохранении права состоять на учете)

**Перечень документов и сведений**

**о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования**

| №  п/п | Вид документа | Указывается:  документ представлен/  не представлен;  доход  имелся/  не имелся | Указывается: количество представленных документов (шт.);  размер полученного дохода  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (все страницы документов), а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации |  |  |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (членов семьи заявителя) |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (членов семьи заявителя) |  |  |
| 4 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их  нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |
| 5 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации |  |  |
| 6 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции |  |  |
| 7 | Документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) |  |  |
| 8 | Документ, подтверждающий наличие заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н) |  |  |
| 9\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств |  |  |
| 10 | Документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии) | | |
| 10.1 | Заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортных средств: автомобилей, мотоциклов и мотороллеров, автобусов и других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водных и воздушных транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B679F5DAF21866E3A4CE78EEB5B107977005E35DE2E38F2C517F9CBD7ED377C4BF0FCBDC26B150699BDE7EDE09pCy9F) Российской Федерации.  В случае если за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете), заявитель и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи произвели отчуждение транспортного средства, принадлежавшего им на праве собственности, представляется документ, содержащий сведения о стоимости отчужденного транспортного средства |  |  |
| 10.2\* | Документы, подтверждающие сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц: жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектами налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DF79E44B671B734D18D26318060EF79AE9001B12AFEB2047FFD8590787849ED493C9C1F64B1B4857C913F3DC42k8o6F) Российской Федерации |  |  |
| 10.3 | Документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые не произведена государственная регистрация права собственности |  |  |
| 10.4\* | Кадастровая справка о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) |  |  |
| 10.5 | Документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B05D38F1E588B672CEF3A4532DD0618477A0B1DF785F44ED1CCC6BAD5AEA341D4A675DAADADA005B6748F4BC29a20BF) Российской Федерации |  |  |
| 11\* | Адресно-справочная информация из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с заявителем |  |  |
| 12\* | Документы, подтверждающие факт отнесения заявителя к категории граждан, признанных по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при постановке на учет граждан, отнесенных к данной категории) |  |  |
| 13\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; справка организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у заявителя и членов его семьи) |  |  |
| 14\* | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживает заявитель и члены его семьи, непригодным для проживания, по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для заявителей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям) |  |  |
| 15 | Документы, содержащие сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете)  (далее – расчетный период) | | |
| 15.1 | Справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы |  |  |
| 15.2 | Справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации) |  |  |
| 15.3 | Копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в [статье 228](consultantplus://offline/ref=A9A542D09BBAF79ACCFEAB3D8E1D1C16AE96708610C92837ECF6197FABB69521A8E8C058D19437B3A877C766CEF52507C5511A185F85C4A3LDH9P) Налогового кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 15.4 | Справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, о суммах выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных) |  |  |
| 15.5 | Выписка с банковского счета о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) |  |  |
| 16 | Документы, подтверждающие следующие виды доходов, полученных за расчетный период заявителем и каждым членом его семьи в денежной и натуральной форме, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | | |
| 16.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=446719DBB1420438E0327532E2952A5C8C6487AE4AF2C3E126376212DFE00872E707FE41699F3AE1466F8B5D5A0FH4P) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922  «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» |  |  |
| 16.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |  |
| 16.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |  |
| 16.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников |  |  |
| 16.5 | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) |  |  |
| 16.6 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |
| 16.7 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8B43AD53DBB53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7F283CB64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8BC3BD738BA53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7A2B37B64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям |  |  |
| 16.8 | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах |  |  |
| 16.9 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности |  |  |
| 16.10 | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им  3-летнего возраста |  |  |
| 16.11 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены  не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |
| 16.12 | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |
| 16.13 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |
| 16.14 | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 16.15 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 16.16 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации |  |  |
| 16.17 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |
| 16.18 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |  |  |
| 16.19 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица |  |  |
| 16.20 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |  |
| 16.21 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |
| 16.22 | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |
| 16.23 | Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов |  |  |
| 16.24 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) |  |  |
| 16.25 | Проценты по банковским вкладам |  |  |
| 16.26 | Самостоятельно декларируемый доход (указываются: месяц расчетного периода, в котором получен доход; вид дохода; размер дохода, руб.) | | |
|  | | |

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

\*Документы могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений уведомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 4

Образец заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о внесении изменений в сведения о гражданах,**

**нуждающихся в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования (о сохранении права состоять на учете)**

1. Заявитель: *Селезнева Наталья Владимировна, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Телефон: *8-800-900-00-00* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: *voпvka00@yandex.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Коминтерновского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-007*

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Заявитель (отмечаются характеристики, которым соответствует заявитель):

*±* гражданин Российской Федерации;

□ иностранный гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование государства)

□ лицо без гражданства;

*±* на территории городского округа город Воронеж проживаю постоянно;

*±* признан нуждающимся в жилых помещениях: *приказ управления жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж от 01.01.2012 № 100* ;

(документ, содержащий решение о признании заявителя

нуждающимся в жилых помещениях)

*±* не являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

□ являюсь нанимателем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

□ являюсь собственником жилого помещения;

□ являюсь членом семьи собственника жилого помещения;

□ проживаю в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=CF9CF35AE16521E935169E7A6564043CD61850A9DECDEC09CB8433E2B8E8ED1B0153DF948D5C19F60AB9F78CECDF4D3D4B72072B0CEF8184D7K9M);

□ проживаю в квартире, занятой несколькими семьями;

□ в составе моей семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н;

□ признан малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

*±*не признан и не имею оснований быть признанным малоимущим гражданином в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Воронеж по договорам социального найма;

□ зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении один;

*±* зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении совместно с членами семьи.

4. Состою в браке ±.

Супруг, супруга: *Селезнев Виктор Иванович, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360*  дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Советского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-003* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

Реквизиты актовой записи о заключении брака: *№ 02678, 01.01.2000, ОЗАГС г. Воронежа, г. Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

5. Совместно со мной проживают члены моей семьи:

5.1. *сын, Селезнев Виктор Викторович, 01.01.2024, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *свидетельство о рождении*

серия, номер: *II-CB*  дата выдачи: *20.01.2024*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *Управлением ЗАГС по Воронежской области*

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

5.2. *мать, Иванова Анна Ивановна, 01.01.1960, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: *паспорт* \_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2000 360360*  дата выдачи: *01.01.1999* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *РОВД г. Пскова* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: *012-001*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственные отношения, фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С перечнем документов, а также видов доходов и имущества, необходимых и учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ознакомлены.

Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный 12 месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в прилагаемом к настоящему заявлению перечне документов и сведений о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

К заявлению прилагаются документы согласно указанному перечню документов и сведений в количестве *тридцать трех*  листов

(прописью)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Полноту и достоверность предоставленных сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.

В случае если в предоставленных нами сведениях произойдут изменения, обязуемся в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих событий представить заявление и документы, подтверждающие произошедшие изменения.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

Подписи заявителя и членов его семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Селезнев Виктор Иванович* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева Виктора Викторовича Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Иванова Анна Ивановна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
| *±* | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: *394011\_\_ г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111* |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение

к заявлению о внесении изменений

в сведения о гражданах, нуждающихся

в предоставлении жилых помещений

по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

(о сохранении права состоять на учете)

**Перечень документов и сведений**

**о доходах и имуществе, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений**

**по договорам найма жилых помещений жилищного фонда**

**социального использования**

| №  п/п | Вид документа | Указывается:  документ представлен/  не представлен;  доход  имелся/  не имелся | Указывается: количество представленных документов (шт.);  размер полученного дохода  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (все страницы документов), а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации | *Представлен* | *3 экз.* |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (членов семьи заявителя) | *Не представлен* |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (членов семьи заявителя) | *Не представлен* |  |
| 4 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их  нотариально удостоверенный перевод на русский язык | *Представлен* | *1 экз.* |
| 5 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 6 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции | *Представлен* | *1 экз.* |
| 7 | Документы, подтверждающие основания владения и пользования заявителем и (или) постоянно проживающими совместно с ним членами его семьи занимаемым жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 8 | Документ, подтверждающий наличие заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н) | *Не представлен* |  |
| 9\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортных средств | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10 | Документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии) | | |
| 10.1 | Заключение (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортных средств: автомобилей, мотоциклов и мотороллеров, автобусов и других самоходных машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу, самолетов, вертолетов, теплоходов, яхт, парусных судов, катеров, снегоходов, мотосаней, моторных лодок, гидроциклов, несамоходных (буксируемых судов) и других водных и воздушных транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B679F5DAF21866E3A4CE78EEB5B107977005E35DE2E38F2C517F9CBD7ED377C4BF0FCBDC26B150699BDE7EDE09pCy9F) Российской Федерации.  В случае если за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете), заявитель и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи произвели отчуждение транспортного средства, принадлежавшего им на праве собственности, представляется документ, содержащий сведения о стоимости отчужденного транспортного средства | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10.2\* | Документы, подтверждающие сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц: жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектами налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DF79E44B671B734D18D26318060EF79AE9001B12AFEB2047FFD8590787849ED493C9C1F64B1B4857C913F3DC42k8o6F) Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 10.3 | Документы, подтверждающие сведения о стоимости объектов недвижимого имущества, на которые не произведена государственная регистрация права собственности | *Представлен* | *1 экз.* |
| 10.4\* | Кадастровая справка о кадастровой стоимости недвижимого имущества (для земельного участка) | *Не представлен* |  |
| 10.5 | Документы, подтверждающие стоимость иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B05D38F1E588B672CEF3A4532DD0618477A0B1DF785F44ED1CCC6BAD5AEA341D4A675DAADADA005B6748F4BC29a20BF) Российской Федерации | *Не представлен* |  |
| 11\* | Адресно-справочная информация из Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с заявителем | *Не представлен* |  |
| 12\* | Документы, подтверждающие факт отнесения заявителя к категории граждан, признанных по установленным законодательством основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при постановке на учет граждан, отнесенных к данной категории) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 13\* | Документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества; справка организации по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у заявителя и членов его семьи) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 14\* | Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживает заявитель и члены его семьи, непригодным для проживания, по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для заявителей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям) | *Представлен* | *1 экз.* |
| 15 | Документы, содержащие сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения заявителя с заявлением о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете)  (далее – расчетный период) | | |
| 15.1 | Справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы | *Представлен* | *2 экз.;*  *290 000 руб.* |
| 15.2 | Справка из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Воронежской области (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации) | *Представлен* | *1 экз.;*  *100 000 руб.* |
| 15.3 | Копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в [статье 228](consultantplus://offline/ref=A9A542D09BBAF79ACCFEAB3D8E1D1C16AE96708610C92837ECF6197FABB69521A8E8C058D19437B3A877C766CEF52507C5511A185F85C4A3LDH9P) Налогового кодекса Российской Федерации) | *Представлен* | *1 экз.;*  *110 000 руб.* |
| 15.4 | Справки органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, о суммах выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных) | *Представлен* | *1 экз.;*  *0 руб.* |
| 15.5 | Выписка с банковского счета о наличии у заявителя и (или) постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии) | *Не представлен* |  |
| 16 | Документы, подтверждающие следующие виды доходов, полученных за расчетный период заявителем и каждым членом его семьи в денежной и натуральной форме, учитываемых в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования | | |
| 16.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=446719DBB1420438E0327532E2952A5C8C6487AE4AF2C3E126376212DFE00872E707FE41699F3AE1466F8B5D5A0FH4P) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922  «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *5 000 руб.* |
| 16.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.5 | Выплаты из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для лиц, получающих пенсию, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров) | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *12.000 руб.* |
| 16.6 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.7 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8B43AD53DBB53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7F283CB64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся, которым стипендии назначены юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, слушателям подготовительных отделений, ежемесячные выплаты докторантам, осуществляемые в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=81CB4C1B130C179EB476CBCF81EFBC23C8BC3BD738BA53A04B333A776B60FFEC8C88D1343B3E7A2B37B64A81F6BE814479B81D4685945BB9l3NDP) о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.8 | Пособие по безработице (для граждан, имеющих статус безработных), материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *3 000 руб.* |
| 16.9 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.10 | Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им  3-летнего возраста | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *2 000 руб.* |
| 16.11 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены  не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.12 | Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.13 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.14 | Надбавки и доплаты ко всем видам полученных выплат и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.15 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *10 000 руб.* |
| 16.16 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.17 | 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, в которых предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.18 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *15 000 руб.* |
| 16.19 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | *Представлен/*  *доход имелся* | *1 экз.;*  *20 000 руб.* |
| 16.20 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.21 | Алименты, получаемые членами семьи | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.22 | Наследуемые и подаренные денежные средства | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.23 | 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 | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.24 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.25 | Проценты по банковским вкладам | *Не представлен/*  *доход не имелся* |  |
| 16.26 | Самостоятельно декларируемый доход (указываются: месяц расчетного периода, в котором получен доход; вид дохода; размер дохода, руб.) | | |
| *Март 2024, денежные средства, полученные от родственников, –10 000 руб.;*  *Июнь 2024, денежные средства, полученные от родственников, –15 000 руб.* | | |

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

\*Документы могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений уведомлены:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *Селезнев Виктор Иванович* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева Виктора Викторовича Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
| *Иванова Анна Ивановна* |  | *Подпись* | |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) | |  |  |
|  | | |  | | |

Приложение 5

Форма

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о выдаче решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

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

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

Сведения о документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатку и (или) ошибку:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название муниципальной услуги, в результате предоставления которой получен документ, содержащий опечатку  и (или) ошибку | Орган,  издавший документ | Название документа | Номер  и дата документа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 6

Образец заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о выдаче решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

1. Заявитель: *Селезнева Наталья Владимировна, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Телефон: *8-800-900-00-00* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: *voпvka00@yandex.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Коминтерновского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-007*

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

Сведения о документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатку и (или) ошибку:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название муниципальной услуги, в результате предоставления которой получен документ, содержащий опечатку  и (или) ошибку | Орган,  издавший документ | Название документа | Номер  и дата документа |
| *1.* | *Принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж* | *Приказ* | *№ 10*  *от 20.01.2024* |
| *2.* | *Принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж* | *Уведомление*  *о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *№ 244111*  *от 21.01.2024* |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) *копия паспорта;*

2) *копии документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки*

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
| **±** | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: г. Воронеж, Ленинский пр-кт, д. 174П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Наталья Владимировна* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 7

Форма

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

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

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

Сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого запрашивается:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название муниципальной услуги, в результате предоставления которой получен документ | Орган,  издавший документ | Название документа | Номер  и дата документа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 8

Образец заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о выдаче дубликата документа, выданного по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

1. Заявитель: *Селезнева Наталья Владимировна, 01.01.1967, СНИЛС № 036-890-111-00, ИНН 363636363636*\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, ИНН)

Телефон: *8-800-900-00-00* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: *voпvka00@yandex.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *2007 360360* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: *отделом УФМС РФ по Воронежской области Коминтерновского района г. Воронежа*

код подразделения: *036-007*

Адрес регистрации по месту жительства: *г. Воронеж, ул. Воронежская, д. 11, кв. 111*

2. Представитель заявителя: *Сидоров Иван Сергеевич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: *паспорт*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер: *1000 360360* дата выдачи: *01.01.2000* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: *8-800-900-00-00* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

*доверенность*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, дубликат которого запрашивается:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название муниципальной услуги, в результате предоставления которой получен документ | Орган,  издавший документ | Название документа | Номер  и дата документа |
| *1.* | *Принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж* | *Приказ* | *№ 10*  *от 20.01.2024* |
| *2.* | *Принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж* | *Уведомление*  *о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся*  *в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования* | *№ 244111*  *от 21.01.2024* |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано бессрочно.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Сидоров Иван Сергеевич* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |

К заявлению прилагаю следующие документы:

*1) копия паспорта;*

*2) документ, подтверждающий полномочия представителя*

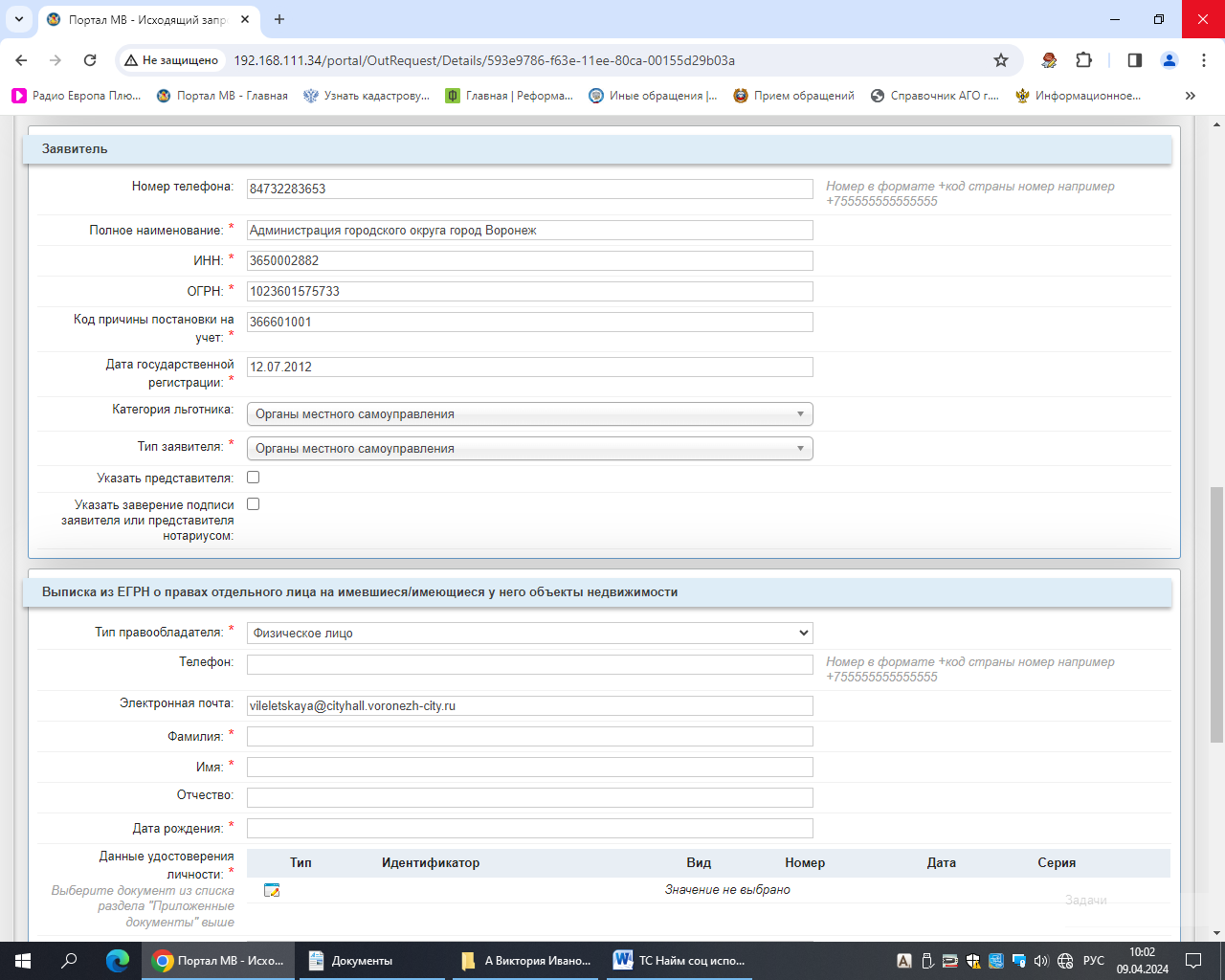
Результат предоставления муниципальной услуги прошу (проставляется отметка напротив одного из перечисленных способов предоставления результата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» |
|  | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении  в управление жилищных отношений администрации городского округа  город Воронеж по адресу: г. Воронеж, ул. Пирогова, д. 87 |
|  | выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Сидоров Иван Сергеевич* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*24* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

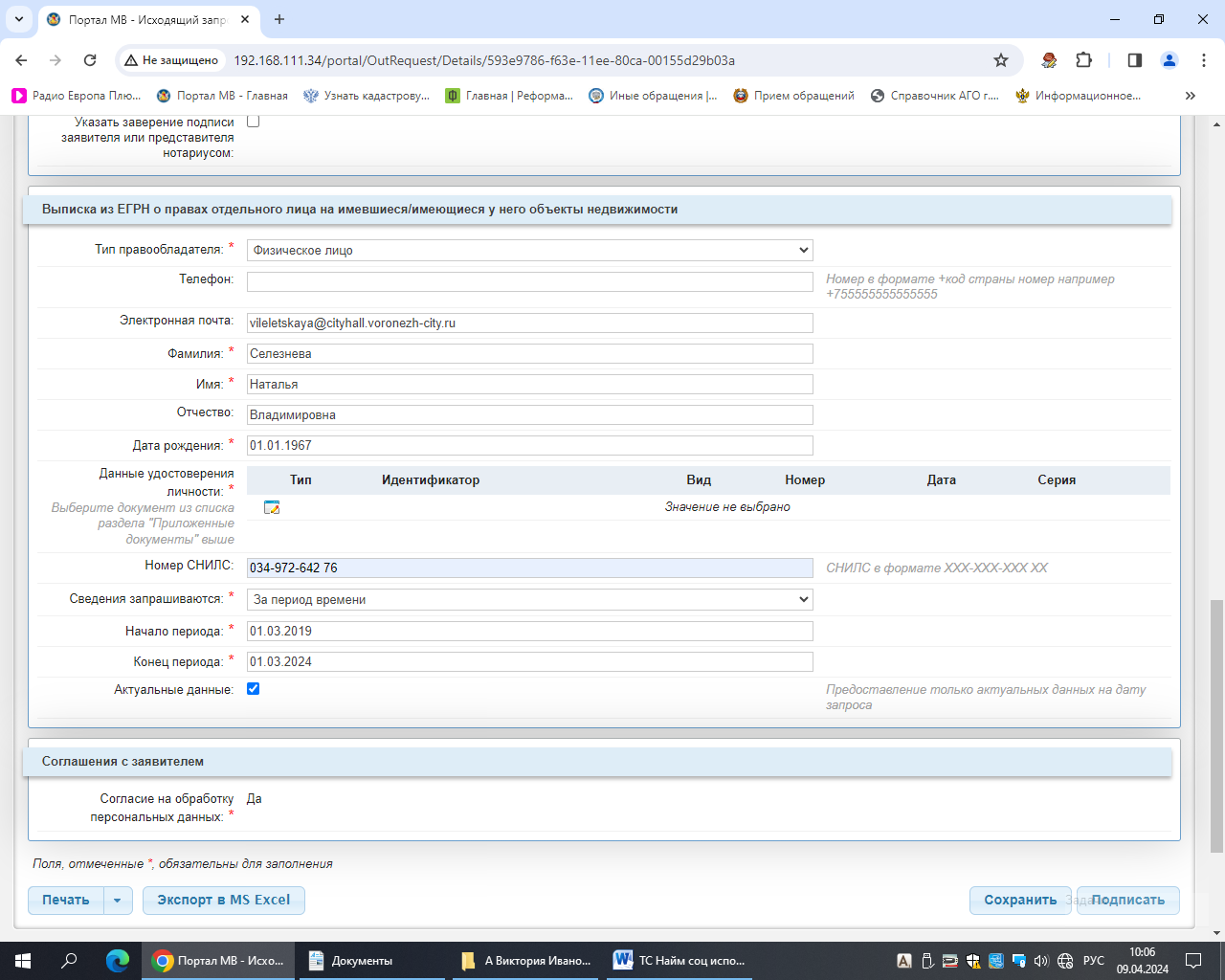
Приложение 9

Форма запроса



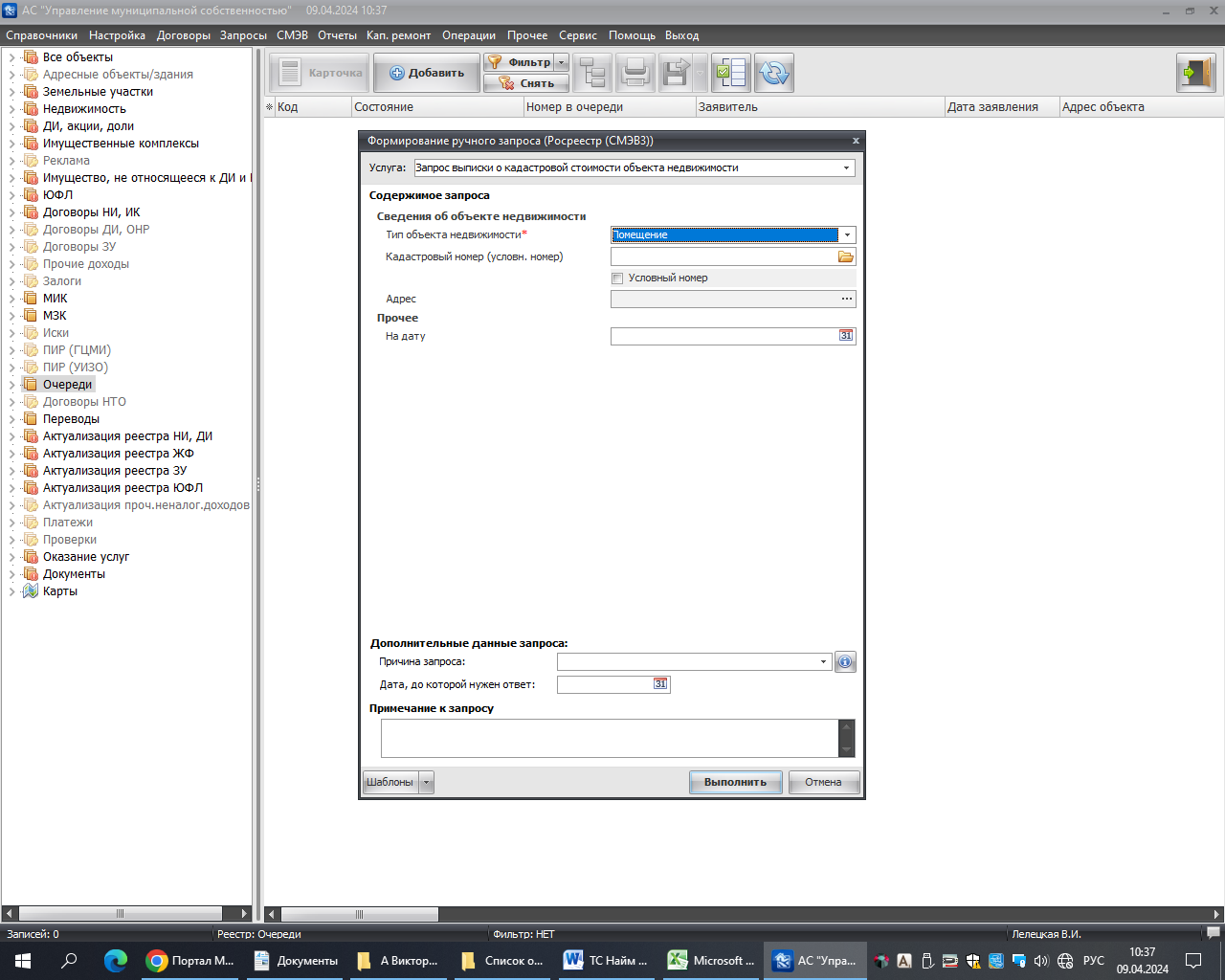
Приложение 10

Образец запроса



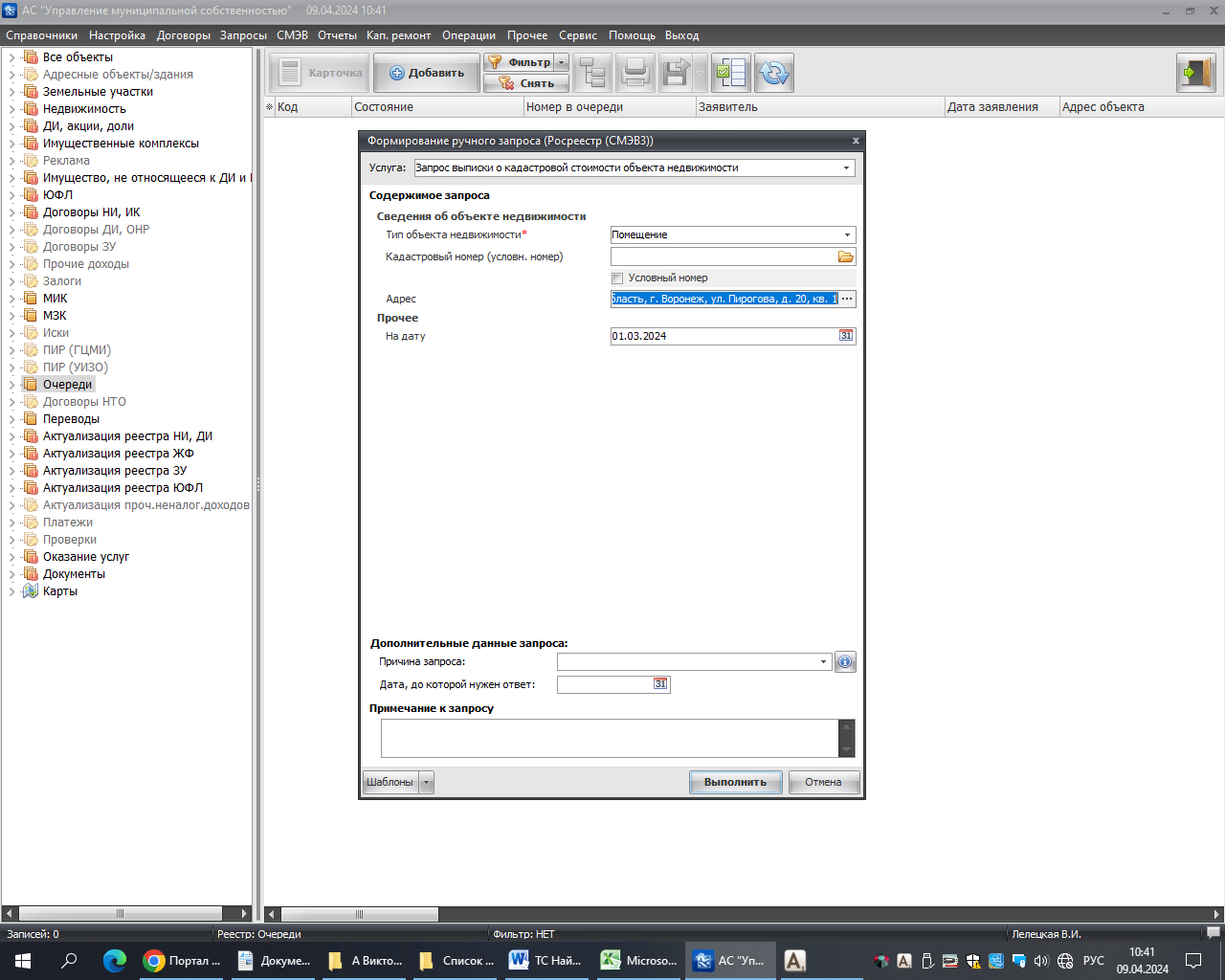
Приложение 11

Форма запроса



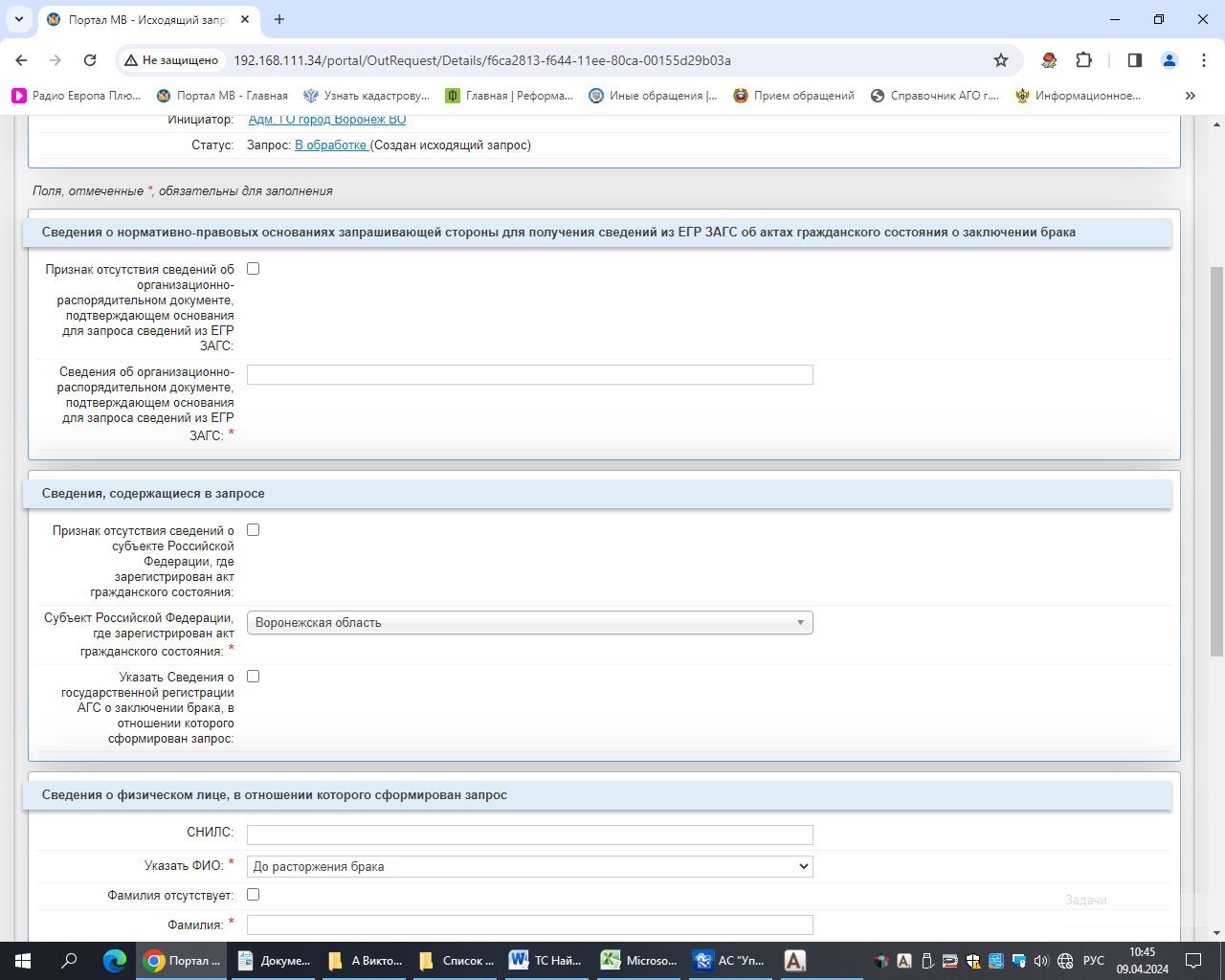
Приложение 12

Образец запроса



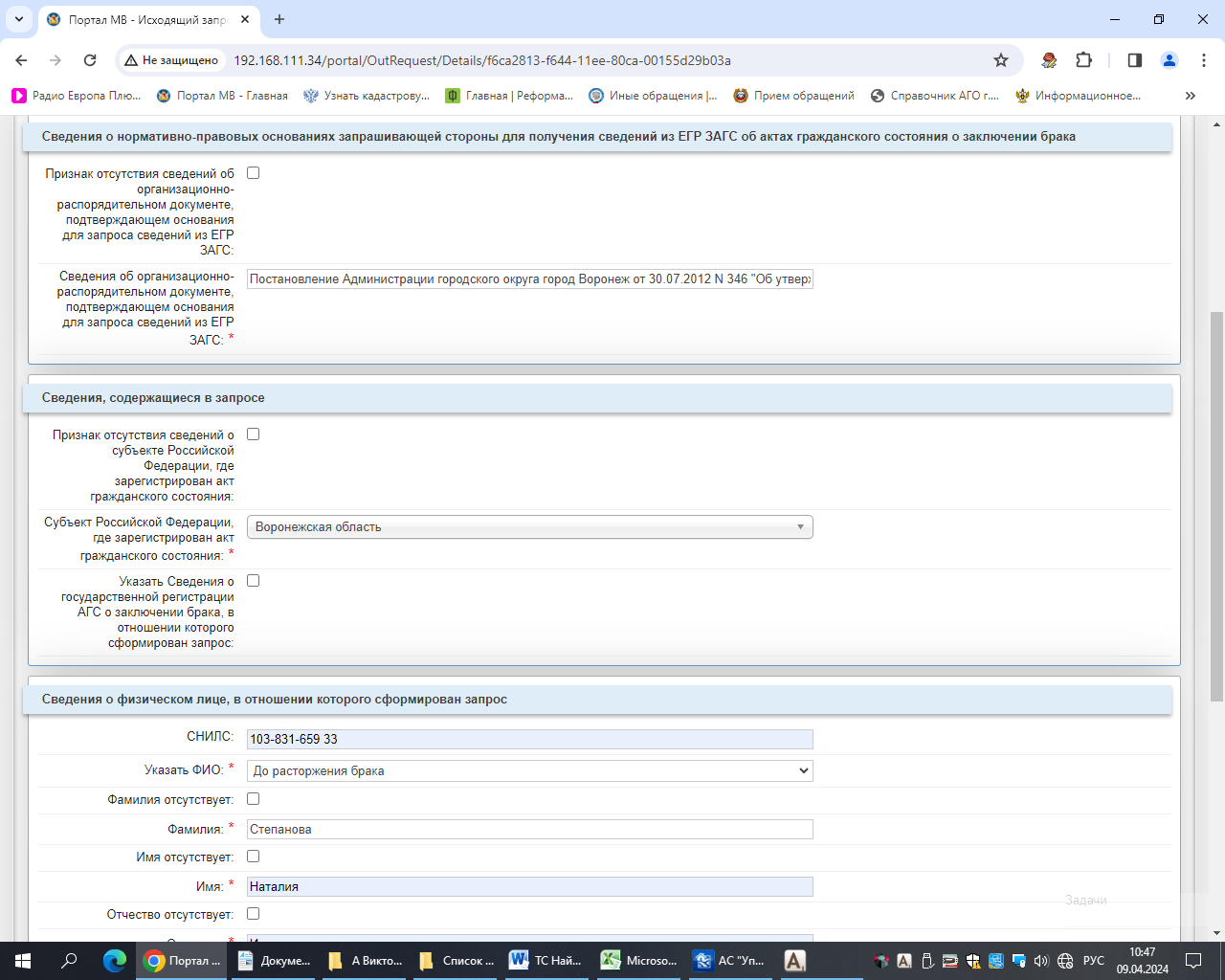
Приложение 13

Форма запроса



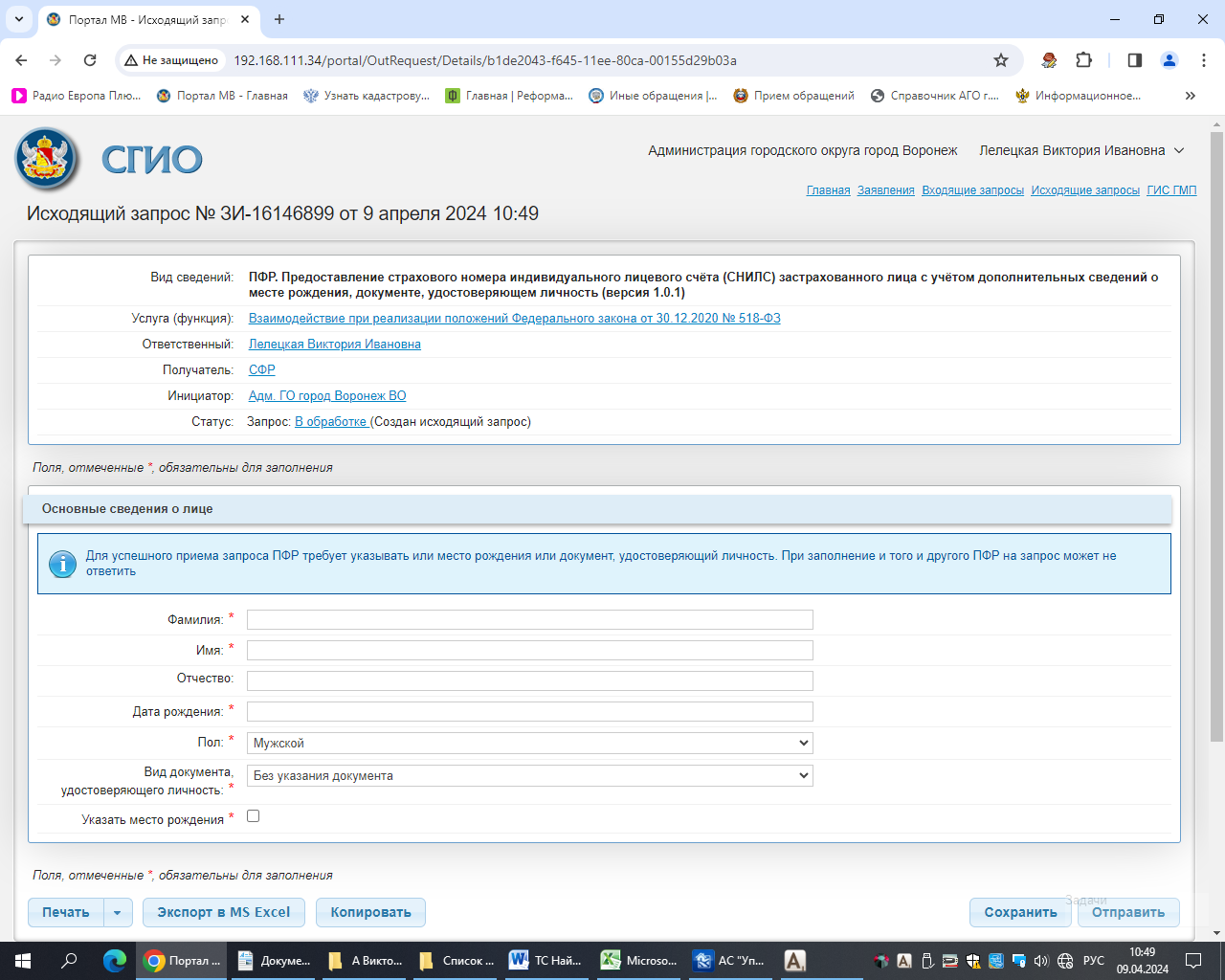
Приложение 14

Образец запроса



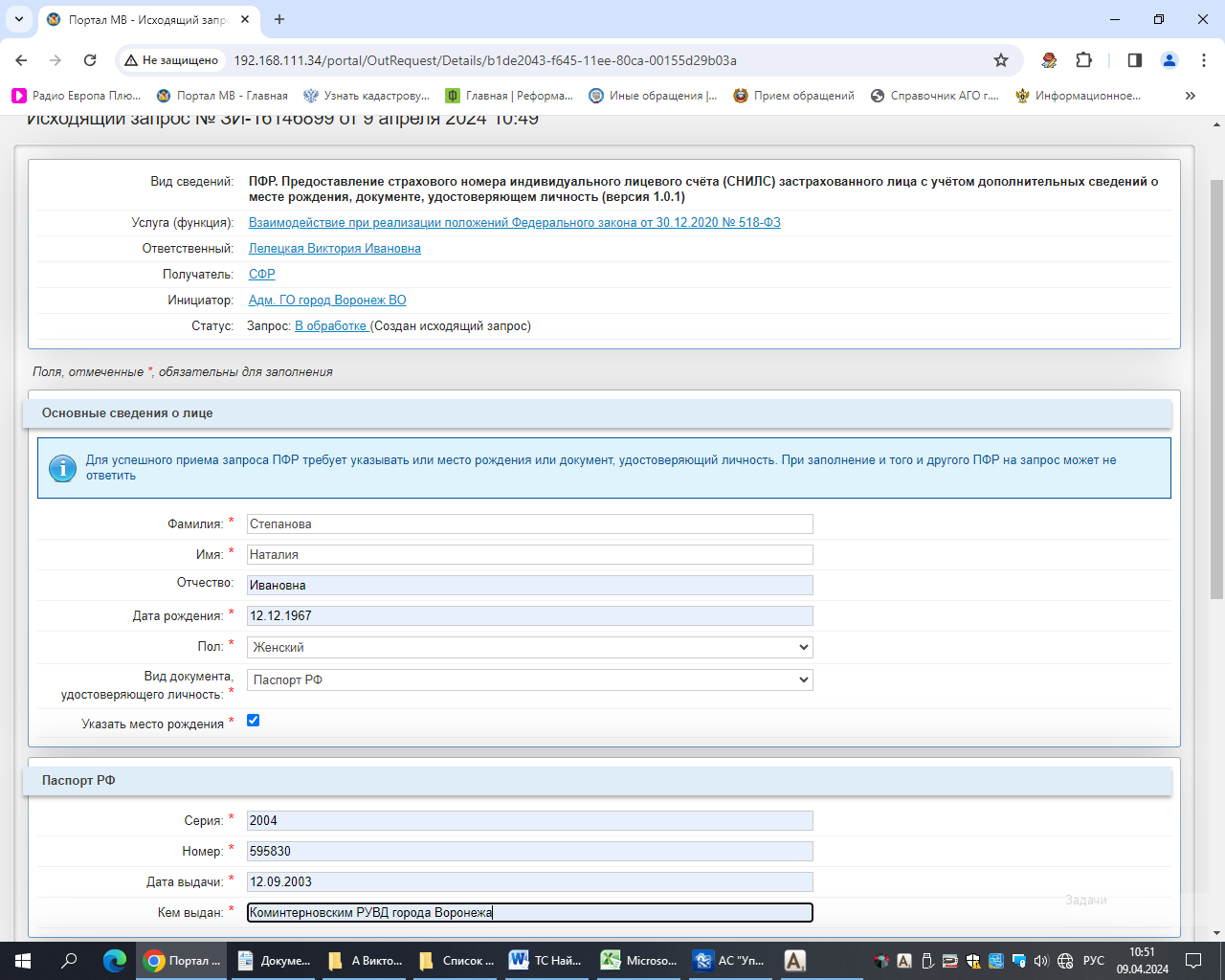
Приложение 15

Форма запроса



Приложение 16

Образец запроса



Приложение 17

Форма

**Расписка**

**в получении документов, прилагаемых к заявлению**

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

(заявление о предоставлении муниципальной услуги)

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

представил, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. уполномоченного лица,

ответственного за прием документов)

документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.

(прописью)

Перечень документов, представленных заявителем:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица, ответственного за прием документов) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 18

Форма

**Расписка**

**в получении документов, прилагаемых к заявлению**

*О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете), или о выдаче решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления* муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявление о предоставлении муниципальной услуги)

Настоящим удостоверяется, что заявитель *Селезнева Наталья Владимировна* представил, а *Сазонова Ирина Петровна* получил *«01» . 03. 2024 г.* документы в количестве *десяти*  листов.

Перечень документов, представленных заявителем:

1) *копия паспорта Селезневой Н.В.* ;

2) *копия доверенности* ;

3) *копия договора найма жилого помещения*;

4) *справка о доходах с места работы за 2023 год*;

5) *справка из пенсионного фонда*.

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1) сведения, содержащиеся в ЕГРН, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) документов, содержащих сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи недвижимого имущества, являющегося объектом налогообложения налогом на имущество физических лиц;

3) адресно-справочной информации о лицах, проживающих совместно с заявителем;

4) документов, подтверждающих сведения о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу регистрации заявления о внесении изменений в управлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Специалист* |  | *подпись* |  | *Сазонова И.П.* |
| (должность уполномоченного лица, ответственного за прием документов) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 19

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кому |  |
|  | (Ф.И.О.) |
| Куда |  |
|  |  |
|  | (адрес, почтовый индекс) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов в связи с обращением**

**за предоставлением муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма**

**жилых помещений жилищного фонда социального использования»**

Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомляет об отказе в приеме документов, указанных в подпункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», утвержденного постановлением администрации городского округа город Воронеж от 26.06.2017 № 346 (далее – Административный регламент), по заявлению

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

(заявление о предоставлении муниципальной услуги)

Основания для отказа в приеме документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основания для отказа в приеме документов,

предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента)

Повторное обращение за предоставлением муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Административного регламента.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 20

Образец

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *20.01.2024*  № *23423334*  на № *23423334*  от *17.01.2024* | Кому | *Селезневой Н.В* |
|  | (Ф.И.О.) |
| Куда | *Кирова ул., д. 14, кв. 1* |
|  | *г. Воронеж, 304018* |
|  | (адрес, почтовый индекс) |

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов в связи с обращением**

**за предоставлением муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма**

**жилых помещений жилищного фонда социального использования»**

Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомляет об отказе в приеме документов, указанных в подпункте *2.6.1.1.*  пункта *2.6.1* Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», утвержденного постановлением администрации городского округа город Воронеж от 26.06.2017 № 346 (далее – Административный регламент), по заявлению *О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (о сохранении права состоять на учете), или о выдаче решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления* муниципальной услуги.

(заявление о предоставлении муниципальной услуги)

Основания для отказа в приеме документов*: неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для отказа в приеме документов,

предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента)

Повторное обращение за предоставлением муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Административного регламента.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Специалист* |  | *подпись* |  | *Сазонова И.П.* |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 21

Форма

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ**

**заявлений о предоставлении муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся**

**в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  и время регистрации заявления | Номер варианта предоставления муниципальной услуги | Ф.И.О.  заявителя и членов его семьи (при 1 и 2 вариантах предоставления муниципальной услуги)  или заявителя (при 3 и 4 вариантах предоставления муниципальной услуги) | Адрес  регистрации  заявителя | Результат  предоставления  муниципальной услуги | | Примечание |
| дата и номер приказа/  уведомления | дата направления (выдачи) документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 22

Форма

**Лист расчета дохода**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. заявителя)

и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи

(одиноко проживающего заявителя)

и стоимости подлежащего налогообложению имущества

заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя)

1. Максимальный размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (МРД):

МРД = 2 × ПМ × К, руб.

2. Максимальный размер стоимости имущества (МРС):

МРС = СРС × НПпл, руб.

3. Пороговое значение стоимости имущества (ПС) в целях отнесения граждан к категории малоимущих:

ПС = СЖ = НП × РЦ × К, руб.

4. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД) в целях отнесения граждан к категории малоимущих:

ПД = ПМ + СЖ / (ПН × К) – И / (ПН × К), руб.

5. Среднедушевой доход = 1/12 совокупного дохода семьи : К, руб.

| Наименование показателя | Единица  измерения | Установленная величина показателя | Величина порогового значения |
| --- | --- | --- | --- |
| ПМ – величина прожиточного минимума в расчете на душу населения\* | руб. |  | – |
| К – количество членов семьи | человек |  |  |
| РЦ – средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилого помещения\* | руб. |  | – |
| СРС – средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилого помещения для определения максимального размера стоимости имущества (утвержденная для Воронежской области уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)\* | руб. |  | – |
| НП – норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека\* | кв. м |  | – |
| НПпл – норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма для определения максимального размера стоимости имущества\* из расчета:  33 кв. м общей площади жилого помещения – на одиноко проживающего гражданина;  42 кв. м общей площади жилого помещения – на семью из 2 человек;  18 кв. м общей площади жилого помещения – на каждого члена семьи, состоящей из 3  и более человек | кв. м |  | – |
| СЖ – расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма = ПС – пороговое значение стоимости имущества | руб. |  |  |
| ПН – установленный период накоплений\* | мес. |  | – |
| И – размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при расчетах | руб. |  |  |
| ПД – пороговое значение размера среднедушевого дохода в целях возможного отнесения граждан к категории малоимущих | руб. |  |  |
| Размер дохода семьи | руб. | |  |

Доход заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимость подлежащего налогообложению их имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(превышают, не превышают)

максимальный размер дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и максимальный размер стоимости подлежащего налогообложению их имущества, позволяющий такому заявителю и таким членам его семьи приобрести жилое помещение в собственность за счет собственных средств, кредита или займа на приобретение жилого помещения на территории городского округа город Воронеж.

Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер порогового значения среднедушевого

(превышает, не превышает)

дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа город Воронеж.

Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего заявителя), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(превышает, не превышает)

величину порогового значения стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа город Воронеж.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица, осуществившего расчет) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

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

\*Показатели, утверждаемые нормативными правовыми актами:

- решение Воронежской городской Думы о пороговых значениях стоимости имущества и среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в городском округе город Воронеж (принимается ежегодно);

- постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении Методики расчета максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа город Воронеж (издается ежеквартально).

Приложение 23

Образец

**Лист расчета дохода**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Селезневой Н.В.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. заявителя)

и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи

(одиноко проживающего заявителя)

и стоимости подлежащего налогообложению имущества

заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя)

1. Максимальный размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (МРД):

МРД = 2 × ПМ × К, руб.

2. Максимальный размер стоимости имущества (МРС):

МРС = СРС × НПпл, руб.

3. Пороговое значение стоимости имущества (ПС) в целях отнесения граждан к категории малоимущих:

ПС = СЖ = НП × РЦ × К, руб.

4. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД) в целях отнесения граждан к категории малоимущих:

ПД = ПМ + СЖ / (ПН × К) – И / (ПН × К), руб.

5. Среднедушевой доход = 1/12 совокупного дохода семьи : К, руб.

| Наименование показателя | Единица  измерения | Установленная величина показателя | Величина порогового значения |
| --- | --- | --- | --- |
| ПМ – величина прожиточного минимума в расчете на душу населения\* | руб. | *13444* | – |
| К – количество членов семьи | человек | *2* | - |
| РЦ – средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилого помещения\* | руб. | *83113* | – |
| СРС – средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилого помещения для определения максимального размера стоимости имущества (утвержденная для Воронежской области уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)\* | руб. | *83113* | – |
| НП – норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека\* | кв. м | *18* | – |
| НПпл – норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма для определения максимального размера стоимости имущества\* из расчета:  33 кв. м общей площади жилого помещения – на одиноко проживающего гражданина;  42 кв. м общей площади жилого помещения – на семью из 2 человек;  18 кв. м общей площади жилого помещения – на каждого члена семьи, состоящей из 3  и более человек | кв. м | 42 | – |
| СЖ – расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма = ПС – пороговое значение стоимости имущества | руб. | 800 000 | 1496034 |
| ПН – установленный период накоплений\* | мес. | 120 | – |
| И – размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при расчетах | руб. | 340 000 | 1496034 |
| ПД – пороговое значение размера среднедушевого дохода в целях возможного отнесения граждан к категории малоимущих | руб. | 24 550 | 25 910 |
| Размер дохода семьи | руб. | | *650 000* |

Доход заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и стоимость подлежащего налогообложению их имущества, *не превышают*

(превышают, не превышают)

максимальный размер дохода заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (одиноко проживающего заявителя) и максимальный размер стоимости подлежащего налогообложению их имущества, позволяющий такому заявителю и таким членам его семьи приобрести жилое помещение в собственность за счет собственных средств, кредита или займа на приобретение жилого помещения на территории городского округа город Воронеж.

Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего заявителя) превышает размер порогового значения среднедушевого

(превышает, не превышает)

дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа город Воронеж.

Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего заявителя), не превышает

(превышает, не превышает)

величину порогового значения стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории городского округа город Воронеж.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Специалист* |  | *подпись* |  | *Сазонова И.П.* |
| (должность уполномоченного лица, осуществившего расчет) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

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

\*Показатели, утверждаемые нормативными правовыми актами:

- решение Воронежской городской Думы о пороговых значениях стоимости имущества и среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в городском округе город Воронеж (принимается ежегодно);

- постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении Методики расчета максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа город Воронеж (издается ежеквартально).