**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 15.05.2025 № 2

**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 | 3640100010000009674 |
| 3. | Полное наименование услуги | Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж  от 30.07.2012 № 629 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных 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. | Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | 30 рабочих дней | нет | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;  в) не представлены указанные в [пункте 2.6.1](#P128), либо в [пункте 2.6.3](#P152), либо в [пункте 2.6.5](#P162) Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и членов его семьи;  д) 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);  е) 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;  ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | а) не представлены предусмотренные [пунктом 2.6.1](#P128) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  б) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), или размер дохода одиноко проживающего гражданина превышает размер дохода, устанавливаемый органами местного самоуправления в целях признани малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;  в) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, превышает величину, устанавливаемую органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда. | 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 13.05.2019 № 4);  - в МФЦ по почте;  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 13.05.2019№ 4) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 2. | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | 5 рабочих дней | нет | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;  в) не представлены указанные в [пункте 2.6.1](#P128), либо в [пункте 2.6.3](#P152), либо в [пункте 2.6.5](#P162) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и членов его семьи;  д) 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);  е) 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;  ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона N 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 [пунктом 2.6.3](#P152) настоящего Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  в) отсутствие опечаток и (или) ошибок. | 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 13.05.2019 № 4);  - в МФЦ по почте;  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 13.05.2019№ 4) на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа |
| 3. | Выдача дубликата документа, выданного  по результатам предоставления муниципальной услуги | 5 рабочих дней | нет | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) неполное (недостоверное, неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;  в) не представлены указанные в [пункте 2.6.1](#P128), либо в [пункте 2.6.3](#P152), либо в [пункте 2.6.5](#P162) Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя и членов его семьи;  д) 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);  е) 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;  ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона N 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 [пунктом 2.6.5](#P162) настоящего Административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;  в) отсутствие запрашиваемого документа в управлении. | 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 13.05.2019 № 4);  - в МФЦ по почте;  - через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 13.05.2019№ 4) 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: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда** | | | | | | | |
| 1. | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации.  Малоимущими признаются граждане при одновременном наличии следующих оснований:  - размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), или размер дохода одиноко проживающего гражданина не превышает размера дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;  - стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, не превышает величины, устанавливаемой органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители) | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | |
| 2 | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации.  Малоимущими признаются граждане при одновременном наличии следующих оснований:  - размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), или размер дохода одиноко проживающего гражданина не превышает размера дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;  - стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, не превышает величины, устанавливаемой органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители) | - документ, удостоверяющий личность | - | наличие права | нет | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | нет |
| **Наименование «подуслуги» 3: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 3 | Заявителями на получение муниципальной услуги являются постоянно проживающие на территории городского округа город Воронеж граждане Российской Федерации.  Малоимущими признаются граждане при одновременном наличии следующих оснований:  - размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), или размер дохода одиноко проживающего гражданина не превышает размера дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;  - стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, не превышает величины, устанавливаемой органами местного самоуправления в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители) | - 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: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений**  **муниципального жилищного фонда** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | заявление о признании граждан малоимущими | | заявление о признании граждан малоимущими | 1 экз., подлинник | | - | | - по утвержденной Административным регламентом форме  Заявление должно быть подписано лично дееспособным заявителем и членами его семьи или их уполномоченным представителем, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи.  К заявлению прилагаются документы, указанные в перечне документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, приведенном в приложении к заявлению о признании граждан малоимущими (далее - Перечень документов), а также сам Перечень документов, в котором заявитель отмечает представленные им документы.  Перечень документов является неотъемлемой частью заявления о признании граждан малоимущими  В случае обращения заявителя в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента заявление о признании граждан малоимущими заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | Приложение 1 | Приложение 2 | |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | | документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также представителя в случае подачи документов представителем заявителя (копии всех страниц документа) | 1 экз., копия | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, при подаче заявления о признании граждан малоимущими представителем заявителя | | 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  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента документ, подтверждающий полномочия представителя, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | | - | - | |
| 4. | свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | | 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 доходы заявителя и членов его семьи (среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего заявителя определяется за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения заявителя с заявлением о признании граждан малоимущими (далее - расчетный период)), в том числе социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, а также доходы от имущества, принадлежащего либо принадлежавшего в расчетном периоде на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему заявителю, другие доходы семьи или одиноко проживающего заявителя, за расчетный период, перечисленные в [строках 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128680&dst=101926) - [5.7.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128680&dst=101986) Перечня документов | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством  Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.2. | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством  Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.3. | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.4. | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.5. | Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.6. | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.7. | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456588&dst=100528) Федерального закона от 29.12.2012 N 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 N 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.8. | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.9 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.10 | Ежемесячное пособие на ребенка | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.11 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.12 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.13 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.14 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.15 | Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в пункте 5 Перечня документов, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.16 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.17 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.18 | 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 правоохранительных органов, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.19 | 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 правоохранительных органов | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.20 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.21 | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.22 | Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.23 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.24 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.25 | Алименты, получаемые членами семьи | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.26 | Проценты по банковским вкладам | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.27 | Наследуемые и подаренные денежные средства | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 7.28 | 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 либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 8 | Документы, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, выданные в соответствии с действующим законодательством, содержащие сведения о стоимости имущества, имеющегося либо имевшегося в собственности семьи (отдельных ее членов) или одиноко проживающего заявителя в расчетном периоде, в том числе перечисленные в [строках 6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128680&dst=101992) - [6.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128680&dst=101998) Перечня документов | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектом налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130) Российской Федерации | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 8.2 | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю земельных участков, расположенных в пределах муниципальных образований, на территории которых введен земельный налог в соответствии с [главой 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494979&dst=1345) Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков размером шестьсот и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства и огородничества, но не более одного на семью или одиноко проживающего гражданина | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 8.3 | О рыночной стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю автомобилей, мотоциклов и мотороллеров (за исключением произведенных на территории Российской Федерации со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска), 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 объектом налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130) Российской Федерации | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 8.4 | О стоимости принадлежащего или принадлежавшего в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130) Российской Федерации | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| 8.5 | Если в течение расчетного периода с имуществом, учитываемым в целях признания граждан малоимущими, была совершена вынужденная продажа имущества в связи с оплатой срочного дорогостоящего медицинского лечения гражданина и (или) членов его семьи, представляется соответствующий договор | | | 1 экз., копия либо оригинал | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | | - | - | |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок) | Заявление об исправлении ошибок | | | 1 экз., подлинник | | нет | | По утвержденной Административным регламентом форме  В случае обращения заявителя в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента заявление об исправлении ошибок заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 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  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента документ, подтверждающий полномочия представителя, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | - | - |
| 4. | Документы, на основании которых установлены (выявлены) опечатки и ошибки в документах, содержащих результаты предоставления муниципальной услуги. | Документы, на основании которых установлены (выявлены) опечатки и ошибки в документах, содержащих результаты предоставления муниципальной услуги. | | | 1 экз., копия | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) | Заявление о выдаче дубликата | | | 1 экз., подлинник | | нет | | По утвержденной Административным регламентом форме  В случае обращения заявителя в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента заявление о выдаче дубликата заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | Приложение 5 | Приложение 6 |
| 2. | Документы, удостоверяющие личность | Документы, удостоверяющие личность заявителя, а также представителя в случае подачи документов представителем заявителя (копии всех страниц документа); | | | 1 экз., копия | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия | Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя | | | 1 экз., копия | | - | | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента документ, подтверждающий полномочия представителя, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | - | - |

**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» 1: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда** | | | | | | | | |
| - | Сведения из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества, а также на имевшиеся у них в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о признании граждан малоимущими, объекты недвижимого имущества | - 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 | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | Приложение 7 | Приложение 8 |
|  | Документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии (отсутствии) недвижимого имущества в собственности у заявителя и членов его семьи, не зарегистрированного в ЕГРН | 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 | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | нет | нет |
|  | Документы из налоговых органов, подтверждающие сведения о категории принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества, определяемой для целей исчисления налоговой ставки по транспортному налогу | - фамилия, имя, отчество;  - сведения о категории принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества, определяемой для целей исчисления налоговой ставки по транспортному налогу | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | нет | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | нет | нет |
|  | Сведения Федеральной налоговой службы  из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе и членах его семьи, их представителях, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", предоставляемых в порядке, установленном [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100147) указанного Федерального закона | - 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 | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | Приложени**е** 9 | Приложение 10 |
|  | адресно-справочная информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел 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 | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | нет | нет |
|  | документы из филиала публично-правовой компании "Роскадастр" по Воронежской области, содержащие сведения о кадастровой стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи имущества, указанного в [строках 6.1](#P1063), [6.2](#P1067) Перечня документов | - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, участок  кадастровая  стоимость | администрация городского округа город Воронеж (управление жилищных отношений) | филиал публично-правовой компании «Роскадастр»  по Воронежской области | SID0003564 | 20 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 15 рабочих дней) | Приложение 11 | Приложение 12 |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Межведомственное информационное взаимодействие  не предусмотрено |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование «подуслуги» 3: 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: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда** | | | | | | | | |
| 1. | Приказ управления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Приказ управления об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в которых указаны основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.2](#P204) Административного регламента | 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 государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 4. | Уведомление управления об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | 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 государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 2: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | |
| 1. | Приказ управления об исправлении допущенных опечаток и 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 3. | Уведомление управления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в котором указаны основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.3](#P208) Административного регламента | 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 государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги» 3: Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | | |
| 1. | Дубликаты приказа и (или) уведомления управления, выданных 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 Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет в электронном виде | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются  в орган) |
| 2. | Уведомление управления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором указаны основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.4](#P212) Административного регламента | 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 государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда** | | | | | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием заявления с прилагаемыми к нему документами и регистрация заявления** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прием запроса  и документов  и (или) информации,  необходимых для предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P756) о признании граждан малоимущими по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143) Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.6.8](#P173) Административного регламента.  В целях установления личности заявителя и членов его семьи заявитель представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктом "б" пункта 2.6.1](#P136) Административного регламента. Представитель заявителя или члена его семьи, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P136), ["в" пункта 2.6.1](#P137) Административного регламента.  МФЦ участвует в приеме заявления о признании граждан малоимущими в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.  Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.  Заявление о признании граждан малоимущими и документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о признании граждан малоимущими через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно 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 признании граждан малоимущими и документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.8](#P179) Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о признании граждан малоимущими в [книге](#P1423) регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.  В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) [расписку](#P1373) в получении документов по форме согласно приложению № 6 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 признании граждан малоимущими и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ либо почтового отправления с уведомлением о вручении расписка в получении документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в управлении, направляется заявителю по указанному в заявлении адресу.  В случае представления заявителем заявления о признании граждан малоимущими и документов способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер, дату получения указанного заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, прилагаемых к заявлению о признании граждан малоимущими, с указанием причины отказа.  В случае представления заявителем заявления о признании граждан малоимущими и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении документы возвращаются. Срок направления уведомления и возврата документов - не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления о признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) настоящего Административного регламента, выдача расписки заявителю либо отказ в приеме документов.  Срок регистрации заявления о признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) настоящего Административного регламента, указан в [подразделе 2.11](#P229) настоящего Административного регламента.  После регистрации заявление о признании граждан малоимущими и прилагаемые к нему документы направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - отдел) | | 1 рабочий день | | Специалист, ответствен  ный 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 15);  - образец расписки (приложение 16);  - форма уведомления об отказе в приеме документов (приложение 13);  - образец уведомления об отказе в приеме документов (приложение 14);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 17) | |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Межведомственное информационное взаимодействие | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о признании граждан малоимущими в отдел.  Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист). Специалист проводит проверку заявления о признании граждан малоимущими и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в течение 5 рабочих дней. | | 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 | | - формы запросов (приложения 7, 9, 11);  - образцы запросов (приложения 8, 10, 12) | |
| **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 | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению о признании граждан малоимущими документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  В рамках рассмотрения заявления о признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления предоставленных документов.  Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [подпунктом 3.3.2.16](#P373) пункта 3.3.2 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Специалист осуществляет анализ сведений о доходе и имуществе семьи заявителя, производит расчет пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода семьи заявителя в соответствии с [приложением № 8](#P1468) к Административному регламенту и сравнивает фактические значения размера среднедушевого дохода и размера стоимости имущества, принадлежащего семье заявителя, с пороговыми значениями указанных показателей для данной семьи в целях выявления наличия (отсутствия) оснований для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#P204) Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проекты приказа и уведомления управления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, 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 [пунктом 2.8.2](#P204) Административного регламента.  В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проекты приказа и уведомления управления об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в которых указаны основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.8.2](#P204) Административного регламента, передает их на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления. | | 6 рабочих дней | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | Методика расчета, утвержденная решением Воронежской городской Думы;  Форма листка расчета | | Форма листка расчета (приложение 18);  Образец листа расчета (приложение 19) | |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом управления приказа и уведомления управления о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  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 признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления приказ и уведомление управления о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда выдаются заявителю на руки или направляются посредством почтового отправления, если в заявлении о признании граждан малоимущими не был указан иной способ.  При подаче заявления о признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление приказа и уведомления управления о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении о признании граждан малоимущими не был указан иной способ.  При подаче заявления о признании граждан малоимущими и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P136) - ["з" пункта 2.6.1](#P143), [пунктом 2.6.2](#P144) Административного регламента, через МФЦ приказ и уведомление управления о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда направляются в МФЦ, если в заявлении о признании граждан малоимущими не был указан иной способ. | | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | \_ | | \_ | |
| **Наименование «подуслуги» 2: 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 | | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 3 и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.6.8](#P173) Административного регламента.  В целях установления личности заявитель представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктом "б" пункта 2.6.3](#P156) Административного регламента. Представитель, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P156), ["в" пункта 2.6.3](#P157) Административного регламента.  МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении ошибок в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.  Заявление об исправлении ошибок и документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления об исправлении ошибок через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно 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 [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.8](#P179) Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.3](#P152) Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме, указаны в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление об исправлении ошибок в [книге](#P1423) регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.  В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) [расписку](#P1373) в получении документов по форме согласно приложению № 6 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 с уведомлением о вручении расписка в получении документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в управлении, направляется заявителю по указанному в заявлении адресу.  В случае представления заявителем заявления об исправлении ошибок и документов способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, прилагаемых к заявлению об исправлении ошибок, 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 с уведомлением о вручении документы возвращаются. Срок направления уведомления и возврата документов - не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, либо отказ в приеме документов.  Срок регистрации заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, указан в [подразделе 2.11](#P229) Административного регламента.  После регистрации заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы направляются в отдел | | 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 3);  - образец заявления (приложение 4);  - форма расписки (приложение 15);  - образец расписки (приложение 16);  - форма уведомления об отказе в приеме документов (приложение 13);  - образец уведомления об отказе в приеме документов (приложение 14);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 17) | |
| **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 | | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении ошибок в отдел.  Начальник отдела определяет специалиста.  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 [пунктом 2.8.3](#P208) Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проекты приказа и уведомления управления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, 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 [пунктом 2.8.3](#P208) Административного регламента.  В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит уведомление управления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в котором указаны основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.8.3](#P208) Административного регламента, передает его на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления. | | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | - | |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом управления приказа и уведомления управления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомления управления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.  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 об исправлении ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) 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 [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P156) - ["г" пункта 2.6.3](#P159) Административного регламента, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении ошибок не был указан иной способ. | | 1 рабочий день | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | - | |
| **Наименование «подуслуги» 3: 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 | | Основанием для начала административной процедуры является поступление [заявления](#P1243) о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.6.8](#P173) Административного регламента.  В целях установления личности заявитель представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктом "б" пункта 2.6.5](#P166) Административного регламента. Представитель, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента.  МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче дубликата в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.  Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно 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 и документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.8](#P179) Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление о выдаче дубликата в [книге](#P1423) регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.  В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет (выдает) [расписку](#P1373) в получении документов по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту с указанием перечня документов и даты их получения.  В случае представления заявителем заявления о выдаче дубликата и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении расписка в получении документов не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о выдаче дубликата в управлении, направляется заявителю по указанному в заявлении о выдаче дубликата адресу.  В случае представления заявителем заявления о выдаче дубликата и документов способом, указанным в [подпункте "а" пункта 2.6.8](#P174) Административного регламента, заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P187) Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, прилагаемых к заявлению о выдаче дубликата, с указанием причины отказа.  В случае представления заявителем заявления о выдаче дубликата и документов на бумажном носителе посредством личного обращения в управление или МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении документы возвращаются. Срок направления уведомления и возврата документов - не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, либо отказ в приеме документов.  После регистрации заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к нему документы направляются в отдел | | 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 расписки (приложение 15);  - образец расписки (приложение 16);  - форма уведомления об отказе в приеме документов (приложение 13);  - образец уведомления об отказе в приеме документов (приложение 14);  - форма книги регистрации заявлений (приложение 17) | |
| **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 | | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче дубликата в отдел.  Начальник отдела определяет специалиста.  Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.  Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в [пункте 2.8.4](#P212) Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист готовит дубликат приказа и (или) уведомления управления, выданного 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 [пунктом 2.8.4](#P212) Административного регламента.  В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором указаны основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.8.4](#P212) Административного регламента, передает его на согласование начальнику отдела, затем на подписание уполномоченному должностному лицу управления. | | 3 рабочих дня | | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | | - | | - | |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предоставление результата муниципальной услуги | | Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом управления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления 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 о выдаче дубликата и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) 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 не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P166), ["в" пункта 2.6.5](#P167) Административного регламента, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ. | | 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: Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых**  **помещений муниципального жилищного фонда** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Портал Воронежской области в сети Интернет | нет | - | нет | личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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: 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) 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 признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда);

Приложение 2 (Образец заявления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда);

Приложение 3 (Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок);

Приложение 4 (Образец заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок);

Приложение 5 (Форма заявления о выдаче дубликата);

Приложение 6 (Образец заявления о выдаче дубликата);

Приложение 7 (Форма запроса СГИО);

Приложение 8 (Образец запроса СГИО);

Приложение 9 (Форма запроса сведений Федеральной налоговой службы);

Приложение 10 (Образец запроса сведений Федеральной налоговой службы);

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

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

Приложение 13 (Форма уведомления об отказе в приеме документов);

Приложение 14 (Образец уведомления об отказе в приеме документов);

Приложение 15 (Форма расписки в приеме документов);

Приложение 16 (Образец расписки в приеме документов);

Приложение 17 (Форма книги регистрации заявлений);

Приложение 18 (Форма листка расчета доходов);

Приложение 19 (Образец листка расчета доходов).

Приложение 1

Форма заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет**

**и предоставления им по договорам социального найма**

**жилых помещений муниципального жилищного фонда**

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:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу признать малоимущими в целях постановки на учет и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.  Основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом  жительства, является | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (договоры; документы, подтверждающие  право собственности (пользования); иные документы) |
| Совместно со мной проживают:  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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, ознакомлены.  Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный двенадцати месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в [приложении](#P913) к заявлению.  К заявлению прилагаются документы согласно [перечню](#P913) (приложение к заявлению) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.  (прописью)  Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.  Обязуемся своевременно сообщать обо всех произошедших изменениях в составе предоставленных сведений с приложением соответствующих документов.  В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 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. |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи заявителя и совершеннолетних членов 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) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица,  принявшего заявление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение

к заявлению

о признании граждан малоимущими

в целях постановки на учет

и предоставления им по договорам

социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН**  **МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**  **И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**  **ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА** | | | |
| N 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 членов его семьи |  |  |
| 2 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык |  |  |
| 3 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации |  |  |
| 4 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции |  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения гражданина с заявлением о признании граждан малоимущими (далее – расчетный период) | | |
| 5.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством |  |  |
| 5.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством |  |  |
| 5.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей |  |  |
| 5.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников |  |  |
| 5.5 | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся | | |
| 5.5.1 | Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров |  |  |
| 5.5.2 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |
| 5.5.3 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456588&dst=100528) Федерального закона от 29.12.2012 N 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 N 267, стипендии, выплачиваемые слушателям духовных образовательных организаций, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям |  |  |
| 5.5.4 | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах |  |  |
| 5.5.5 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие в связи с рождением  и воспитанием ребенка |  |  |
| 5.5.6 | Ежемесячное пособие на ребенка |  |  |
| 5.5.7 | 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 |  |  |
| 5.5.8 | Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |
| 5.5.9 | 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 |  |  |
| 5.5.10 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |
| 5.5.11 | Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 5.6 | Доходы от имущества, принадлежащего либо принадлежавшего на праве собственности в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся | | |
| 5.6.1 | 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 |  |  |
| 5.6.2 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) |  |  |
| 5.7 | Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются | | |
| 5.7.1 | Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других правоохранительных органов, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации |  |  |
| 5.7.2 | Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других правоохранительных органов |  |  |
| 5.7.3 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |  |  |
| 5.7.4 | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту |  |  |
| 5.7.5 | Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах |  |  |
| 5.7.6 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица |  |  |
| 5.7.7 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации |  |  |
| 5.7.8 | Алименты, получаемые членами семьи |  |  |
| 5.7.9 | Проценты по банковским вкладам |  |  |
| 5.7.10 | Наследуемые и подаренные денежные средства |  |  |
| 5.7.11 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями |  |  |
| 5.8 | Самостоятельно декларируемый доход (вид дохода, размер дохода) | | |
|  | | |
| 6 | Документы, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, выданные  в соответствии с действующим законодательством, содержащие сведения | | |
| 6.1\* | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектом налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации |  |  |
| 6.2\* | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю земельных участков, расположенных в пределах муниципальных образований, на территории которых введен земельный налог в соответствии с [главой 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493219&dst=1345) Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков размером шестьсот и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства и огородничества, но не более одного на семью или одиноко проживающего гражданина |  |  |
| 6.3\* | О рыночной стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю автомобилей, мотоциклов и мотороллеров (за исключением произведенных на территории Российской Федерации со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска), 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 объектом налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации |  |  |
| 6.4\* | О стоимости принадлежащего или принадлежавшего в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации |  |  |
| --------------------------------  \* Вынужденная продажа имущества в связи с оплатой срочного дорогостоящего медицинского лечения заявителя и (или) членов его семьи подтверждается соответствующим договором. | | | |
|  | | | |

Подписи заявителя и совершеннолетних членов 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) |  |  |

Приложение 2

Образец заявления

Управление жилищных отношений

администрации городского округа город Воронеж

**Заявление**

**о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет**

**и предоставления им по договорам социального найма**

**жилых помещений муниципального жилищного фонда**

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:

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

|  |
| --- |
| Совместно со мной проживают: |

1. супруг: *Селезнев Виктор Иванович, 01.01.1967, 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: *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*

2. *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*

3. *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*

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 видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, ознакомлены.  Виды доходов, полученных каждым членом семьи, а также виды и стоимость имущества, находящегося (находившегося) в собственности членов семьи за период, равный двенадцати месяцам, предшествующий месяцу подачи настоящего заявления, отмечены в [приложении](#P913) к заявлению.  К заявлению прилагаются документы согласно [перечню](#P913) (приложение к заявлению) в количестве \_двадцати семи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов.  (прописью)  Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки предоставленных сведений.  Обязуемся своевременно сообщать обо всех произошедших изменениях в составе предоставленных сведений с приложением соответствующих документов.  В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 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. |

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Селезнев В.И.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева В.В. Селезнева Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Иванова А.И.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. | | | | |
| *Специалист* |  | *Подпись* |  | *Солнцева И.Ю.* |
| (должность лица,  принявшего заявление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение

к заявлению

о признании граждан малоимущими

в целях постановки на учет

и предоставления им по договорам

социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН**  **МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**  **И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**  **ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА** | | | |
| N 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 членов его семьи | *Представлен* | *3 экз.* |
| 2 | Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык | *Не представлен* |  |
| 3 | Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации | *Представлен* | *1 экз.* |
| 4 | Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции | *Не представлен* |  |
| 5 | Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный одному календарному году, предшествующий месяцу обращения гражданина с заявлением о признании граждан малоимущими (далее – расчетный период) | | |
| 5.1 | Все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с действующим законодательством | *Представлен* | *2 экз.;*  *290 000 руб.* |
| 5.2 | Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | *Представлен* | *1 экз.;*  *1 000 руб.* |
| 5.3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | *Не представлен* |  |
| 5.4 | Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | *Не представлен* |  |
| 5.5 | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся | | |
| 5.5.1 | Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров | *Представлен* | *2 экз.;*  *110 000 руб.* |
| 5.5.2 | Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку | *Не представлен* |  |
| 5.5.3 | Все виды стипендий, установленные [ч. 2 ст. 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456588&dst=100528) Федерального закона от 29.12.2012 N 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 N 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* |  |
| 5.5.4 | Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и 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* | *1 экз.;*  *5 000 руб.* |
| 5.5.5 | Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие в связи с рождением  и воспитанием ребенка | *Не представлен* |  |
| 5.5.6 | Ежемесячное пособие на ребенка | *Не представлен* |  |
| 5.5.7 | 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 | *Не представлен* |  |
| 5.5.8 | 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* |  |
| 5.5.9 | 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*** |  |
| 5.5.10 | Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | ***Не представлен*** |  |
| 5.5.11 | Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем пункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | ***Не представлен*** |  |
| 5.6 | Доходы от имущества, принадлежащего либо принадлежавшего в расчетном периоде на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся | | |
| 5.6.1 | 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 | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.6.2 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7 | Другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются | | |
| 5.7.1 | Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других правоохранительных органов, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.2 | Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других правоохранительных органов | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.3 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.4 | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.5 | Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.6 | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | ***Доход***  ***имелся*** | **25 000** |
| 5.7.7 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.8 | Алименты, получаемые членами семьи | ***Доход***  ***имелся*** | **15 000** |
| 5.7.9 | Проценты по банковским вкладам | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.10 | Наследуемые и подаренные денежные средства | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.7.11 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | ***Доход***  ***не имелся*** |  |
| 5.8 | Самостоятельно декларируемый доход (вид дохода, размер дохода) | | |
| ***Доход не имелся*** | | |
| 6 | Документы, не находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, выданные в соответствии с действующим законодательством, содержащие сведения | | |
| 6.1 \* | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю жилых домов, жилых помещений (квартир, комнат), гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов, объектов незавершенного строительства, иных зданий, строений, сооружений, помещений, признаваемых объектом налогообложения по налогу на имущество физических лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации | ***Не представлен*** |  |
| 6.2 \* | О стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю земельных участков, расположенных в пределах муниципальных образований, на территории которых введен земельный налог в соответствии с [главой 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493219&dst=1345) Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков размером шестьсот и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства и огородничества, но не более одного на семью или одиноко проживающего гражданина | ***Не представлен*** |  |
| 6.3 \* | О рыночной стоимости принадлежащих или принадлежавших в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю автомобилей, мотоциклов и мотороллеров (за исключением произведенных на территории Российской Федерации со сроком эксплуатации десять и более лет начиная с года выпуска), 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 объектом налогообложения по транспортному налогу в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации | ***Представлен*** | *1 экз.;* |
| 6.4 \* | О стоимости принадлежащего или принадлежавшего в расчетном периоде семье (отдельным ее членам) либо одиноко проживающему заявителю иного имущества, признаваемого объектом налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466838) Российской Федерации | ***Не представлен*** |  |
| --------------------------------  \* Вынужденная продажа имущества в связи с оплатой срочного дорогостоящего медицинского лечения заявителя и (или) членов его семьи подтверждается соответствующим договором | | | |

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Селезнева Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Селезнев В.И.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *За несовершеннолетнего Селезнева В.В. Селезнева Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |
| *Иванова А.И.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. члена семьи заявителя) |  | (подпись) |  |  |

Приложение 3

Форма заявления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление жилищных отношений  администрации городского округа город Воронеж | | | | | | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных**  **в результате предоставления муниципальной услуги документах** | | | | | | | | | | | |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Сведения о документах,  выданных в результате предоставления муниципальной услуги,  содержащих опечатку и (или) ошибку | | | | | | | | | | | |
| Приказ | | | дата документа | |  | | | номер документа | | |  |
| Уведомление | | | дата документа | |  | | | номер документа | | |  |
| Обоснование внесения изменений в документ | | | | | | | | | | | |
| Приказ | | | данные (сведения), указанные в приказе | | | | |  | | | |
| данные (сведения), которые необходимо указать в приказе | | | | |  | | | |
| реквизиты документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо внести изменения | | | | |  | | | |
| Уведомление | | | данные (сведения), указанные в уведомлении | | | | |  | | | |
| данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении | | | | |  | | | |
| реквизиты документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо внести изменения | | | | |  | | | |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 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.  К заявлению прилагаю следующие документы:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | | | | |
|  | 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) | |  |  | |
| Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | |
| (должность лица,  принявшего заявление) | | | | | |  | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) | |

Приложение 4

Образец заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление жилищных отношений  администрации городского округа город Воронеж | | | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток и 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. 11* | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Приказ | | дата документа | | ***от 10.01.2024*** | номер документа | ***47*** |
| Уведомление | | дата документа | |  |  |  |
| Обоснование внесения изменений в документ | | | | | | |
| Приказ | | данные (сведения), указанные в приказе | | | **Сенцова Наталья Ивановна** | |
| данные (сведения), которые необходимо указать в приказе | | | **Сенцова Наталия Ивановна** | |
| реквизиты документов, содержащих сведения, в соответствии с которыми необходимо внести изменения | | | **паспорт 2018 № 248007** | |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 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.  К заявлению прилагаю следующие документы:  1) **копия паспорта Сенцовой Н.И.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2)  **копия паспорта Селезневой Н.В.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):   |  |  | | --- | --- | |  | 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 Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. |
| (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. | | | | |
| *Специалист* |  | *Подпись* |  | *Солнцева И.Ю.* |
| (должность лица,  принявшего заявление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 5

Форма заявления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Сведения о документе, выданном по результатам  предоставления муниципальной услуги,  дубликат которого запрашивается | | | | | | | | | | | |
| Приказ | | | дата документа | |  | | | номер документа | | |  |
| Уведомление | | | дата документа | |  | | | номер документа | | |  |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 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.  К заявлению прилагаю следующие документы:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | | | | |
| Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | | | | |
|  | 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) | |  |  | |
| Документы представлены "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | |
| (должность лица,  принявшего заявление) | | | | | |  | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) | |

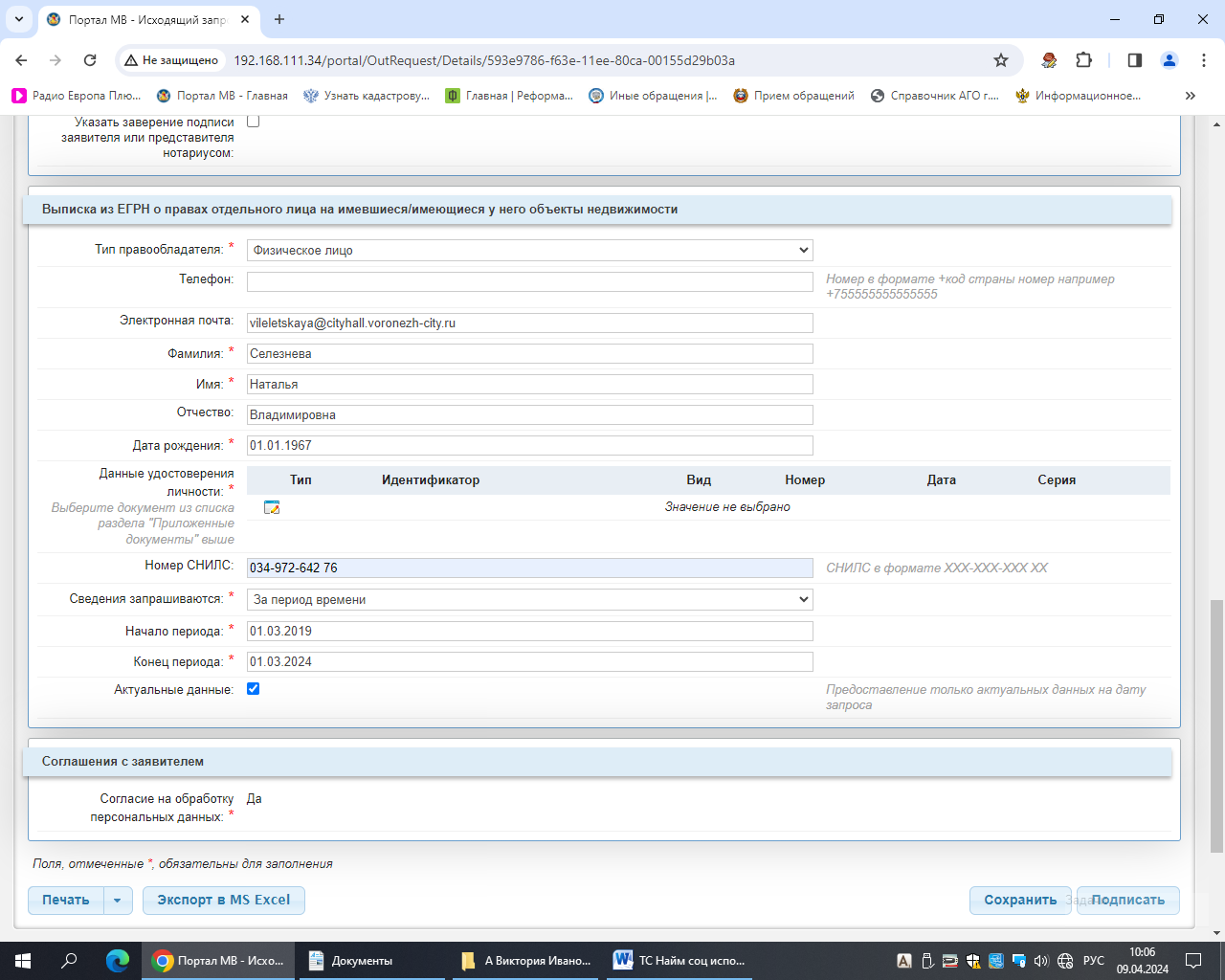
Приложение 6

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. 11* | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Приказ | дата документа | | ***от 30.03.2024*** | номер документа | ***90*** |
| Уведомление | дата документа | | ***от 30.03.2024*** | номер документа | **24800125** |
| |  | | --- | | В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 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.  К заявлению прилагаю следующие документы:  1) **копия паспорта Селезневой Н.В.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):   |  |  | | --- | --- | |  | 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 Н.В.* |  | *Подпись* |  | «*01*» \_*февраля* \_\_20*25* г. | | (Ф.И.О. заявителя) |  | (подпись) |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Документы представлены «*01*» \_*февраля* \_\_\_ 20*25* г. | | | | | | *Специалист* |  | *Подпись* |  | *Солнцева И.Ю.* | | (должность лица,  принявшего заявление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) | | | | | | |
| Приложение 7  Форма запроса | | | | | |
|  | | | | | |

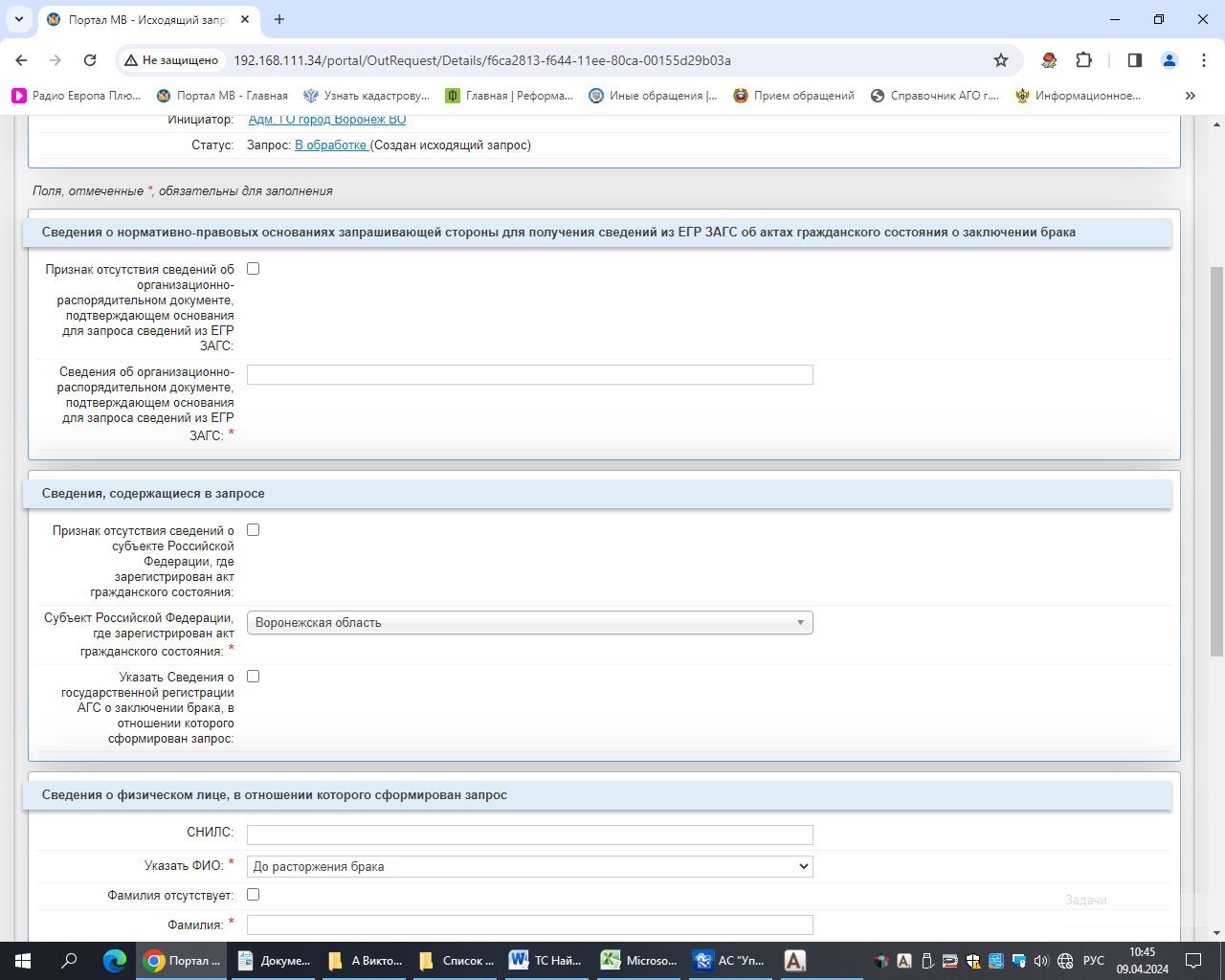
Приложение 8

Образец запроса



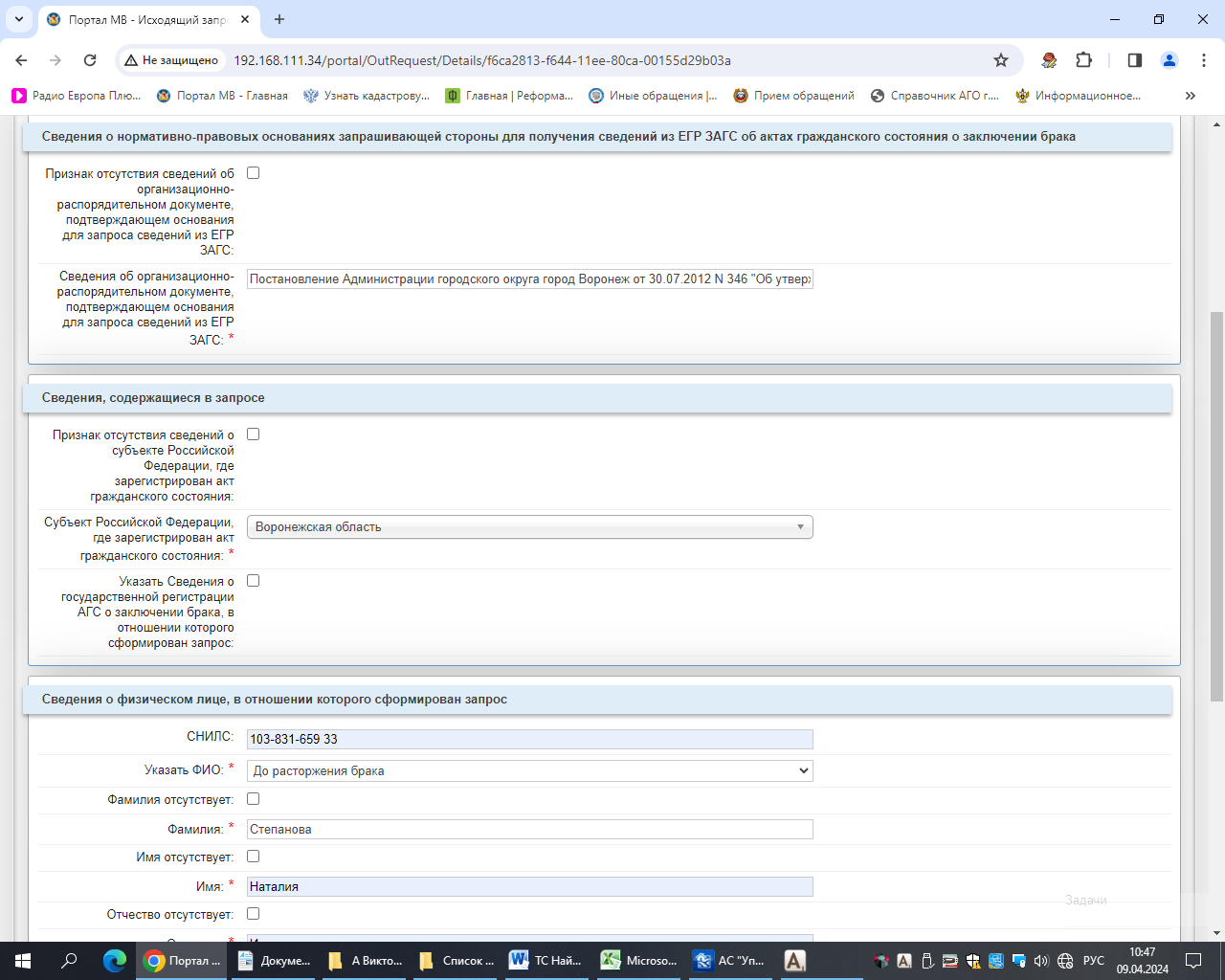
Приложение 9

Форма запроса



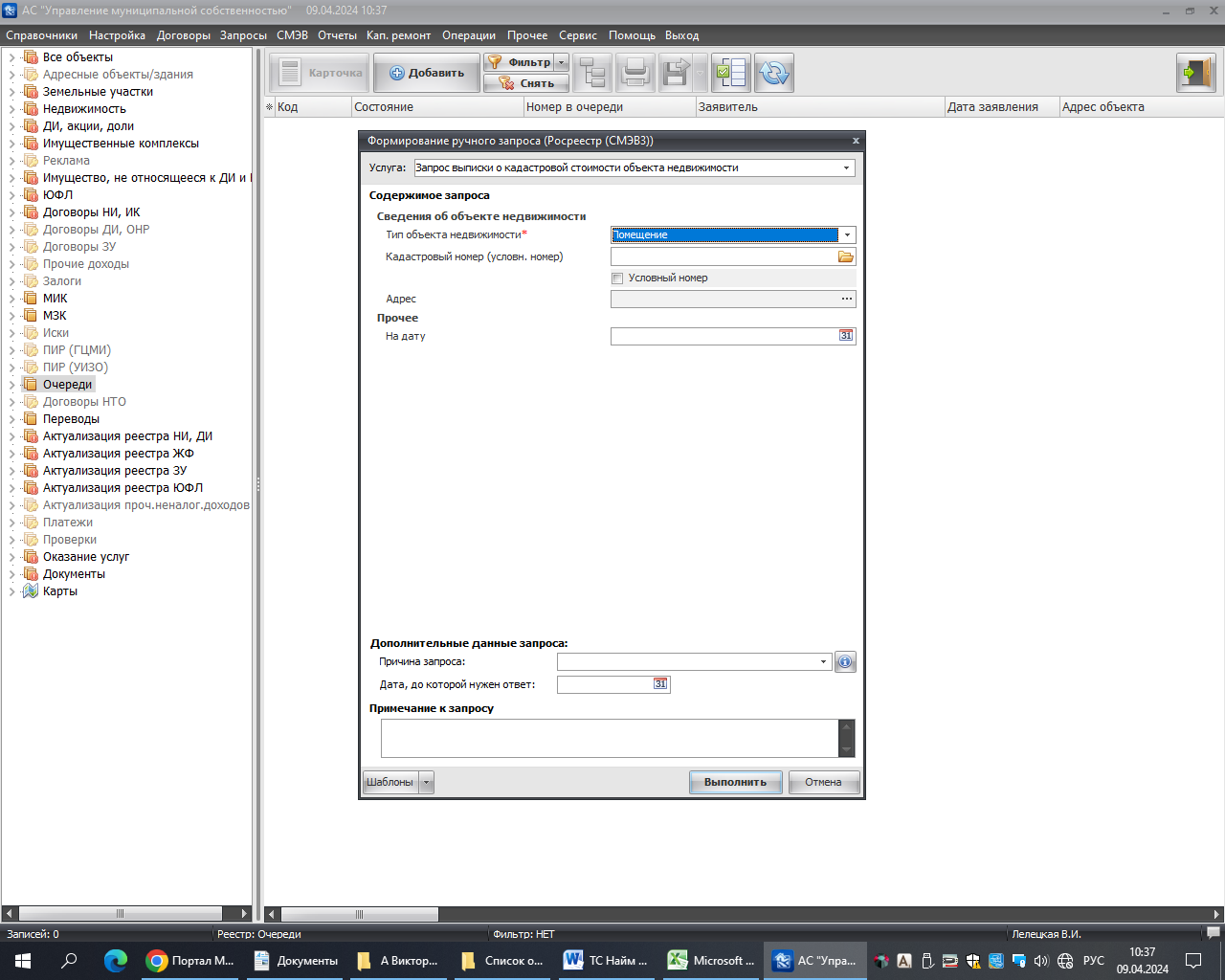
Приложение 10

Образец запроса



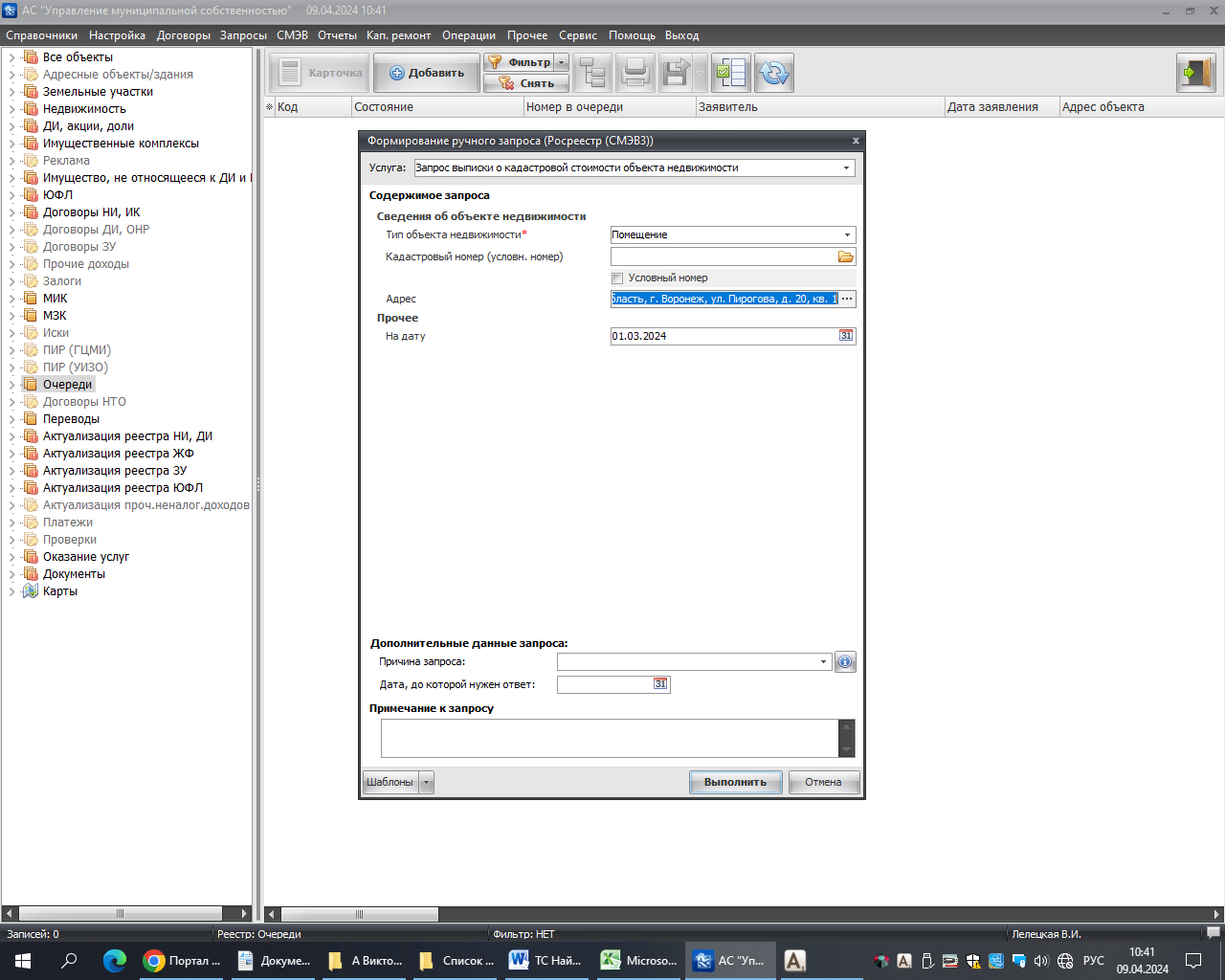
Приложение 11

Форма запроса



Приложение 12

Образец запроса



Приложение 13

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Кому | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | |
| Куда | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, почтовый индекс) | | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об отказе в приеме документов** | | | | | | |
| Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомляет об отказе в приеме документов, указанных в пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" (далее - Административный регламент), по заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заявление о предоставлении муниципальной услуги)  в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (основания для отказа в приеме документов,  предусмотренные [пунктом 2.7.1](#P187) Административного регламента) | | | | | | |
| Повторное обращение за предоставлением муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#P187) Административного регламента. | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  |
| (должность) |  | (подпись) | | |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 14

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**

Управление жилищных отношений администрации городского округа город Воронеж уведомляет об отказе в приеме документов, указанных в пункте *2.6.1* Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее – Административный регламент), по заявлению

*О признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда или по заявлению о выдаче решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо по заявлению о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.*

(заявление о предоставлении муниципальной услуги)

В связи с *неполным (недостоверным, неправильным) заполнением 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 15

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПИСКА**  **в получении документов, прилагаемых к заявлению**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(заявление о предоставлении муниципальной услуги)** | | | | | |
| Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  представил, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. уполномоченного лица, ответственного  за прием документов) | | | | | |
| получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прописью) | листов. | | | | |
| 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 16

Образец

**Расписка**

**в получении документов, прилагаемых к заявлению**

*О признании граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда 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. 2025 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 2024 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-справочная информация о лицах, проживающих совместно с заявителем.

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

Приложение 17

Форма

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ**

**заявлений о предоставлении муниципальной услуги**

**«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет**

**и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 18  Форма  **ЛИСТОК РАСЧЕТА**  **пороговых значений стоимости имущества**  **и среднедушевого дохода в 20\_\_ году** [**\***](#P1535)  **семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  **состоящей из \_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а)** | | | | | | |
| 1. Пороговое значение стоимости имущества (ПС):  ПС = СЖ = НП x РЦ x К, руб.  2. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД):  ПД = ПМ + СЖ / (ПН x К) - И / (ПН x К), руб.  3. Среднедушевой доход семьи = 1/12 x (сумма доходов всех членов семьи за расчетный период) / К, руб. | | | | | | |
| Наименование показателя | | | Ед. измерения | Установленная величина показателя | | Величина порогового значения |
| НП - норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека [\*\*](#P1536) | | | кв. м |  | | - |
| РЦ - средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилья [\*\*](#P1536) | | | руб. |  | | - |
| К - количество членов семьи | | | человек |  | | - |
| ПМ - величина прожиточного минимума на душу населения [\*\*](#P1536) | | | руб. |  | | - |
| ПС - пороговое значение стоимости имущества = СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма | | | руб. |  | |  |
| ПН - установленный период накоплений [\*\*](#P1536) | | | мес. |  | | - |
| И - размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих | | | руб. |  | | - |
| ПД - пороговое значение размера среднедушевого дохода | | | руб. |  | |  |
| Среднедушевой доход семьи (размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи) | | | руб. |  | |  |
| Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер порогового значения среднедушевого дохода  (превышает, не превышает)  в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.  Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ величину  (превышает, не превышает)  порогового значения стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма. | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | |
| (должность уполномоченного лица, осуществившего расчет) |  | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) | |
| --------------------------------  \* Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, а также размер стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина, необходимые для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, устанавливаются органами местного самоуправления один раз в год.  \*\* Показатели, утверждаемые нормативными актами. | | | | | | |

Приложение 19

Образец

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОК РАСЧЕТА**  **пороговых значений стоимости имущества**  **и среднедушевого дохода в 20*24* году** [**\***](#Par67)  **семьи *Светлаковой А.А.,***  ***состоящей из 2 человек(а)*** | | | | | | |
| 1. Пороговое значение стоимости имущества (ПС):  ПС = СЖ = НП x РЦ x К, руб.  2. Пороговое значение размера среднедушевого дохода (ПД):  ПД = ПМ + СЖ / (ПН x К) - И / (ПН x К), руб.  3. Среднедушевой доход семьи = 1/12 x (сумма доходов всех членов семьи за расчетный период) / К, руб. | | | | | | |
| Наименование показателя | | | Ед. измерения | Установленная величина показателя | | Величина порогового значения |
| НП - норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на одного человека [\*\*](#Par68) | | | кв. м | ***18*** | | - |
| РЦ - средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилья [\*\*](#Par68) | | | руб. | ***83113*** | | - |
| К - количество членов семьи | | | человек | ***2*** | | - |
| ПМ - величина прожиточного минимума на душу населения [\*\*](#Par68) | | | руб. | ***13 444*** | | - |
| ПС - пороговое значение стоимости имущества = СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма | | | руб. | ***1 496 034 х 2*** | | ***2 992 068*** |
| ПН - установленный период накоплений [\*\*](#Par68) | | | мес. | ***120*** | | ***-*** |
| И - размер стоимости имущества, принадлежащего семье гражданина-заявителя, подлежащего налогообложению и учитываемого при отнесении граждан к категории малоимущих | | | руб. | ***732 737,7*** | | ***2 992 068*** |
| ПД - пороговое значение размера среднедушевого дохода | | | руб. | ***25 910,95-3053,07*** | | ***22 857,88*** |
| Среднедушевой доход семьи (размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи) | | | руб. | ***11 244,52*** | | ***22 857,88*** |
| Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина)  ***не превышает*** размер порогового значения среднедушевого дохода  (превышает, не превышает)  в целях признания граждан малоимущими для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.  Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина), ***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. | | | | | | |
| ***Специалист*** |  | ***Подпись*** | |  | ***Солнцева И.В.*** | |
| (должность уполномоченного лица, осуществившего расчет) |  | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) | |
| --------------------------------  \* Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, а также размер стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина, необходимые для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, устанавливаются органами местного самоуправления один раз в год.  \*\* Показатели, утверждаемые нормативными актами. | | | | | | |