

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ районым щыщ**

**Кичмалкэ къуажэм и администрацэм и 1этащхьэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск районуну Кичибалыкъ элни**

**Администрациясы**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЧМАЛКА**

**ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**361714,сел.Кичмалка,ул.Чкалова, 69.тел.76-3-40,факс 8(86637)76-3-40 ; адрес электр.почты:Kichmalkaа@majl.ru**

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

25 марта 2015 г.  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9**

**УНАФЭ № 9**

**БЕГИМ № 9**

**О комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом КБР "О регулировании жилищных отношений в КБР" и Методической рекомендацией МТ и СР КБР по установлению порядка признания граждан КБР малоимущими в целях постановки на учет и предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма постановляю:

1. Создать комиссию по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 1);

2.2. Состав комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 2);

2.3. Перечень документов, представляемых гражданами для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение 3);

2.4. Перечень документов, представляемых гражданами для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 4);

2.5. Форма заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение №5);

2.6 Форма заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 6);

2.7.Форма ведения книги учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 7);

2.8. Форма акта обследования жилищно-бытовых условий

(приложение 8);

2.9. Форма расписки в получении необходимых документов для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение 9).

2.10. Форма расписки в получении необходимых документов для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 10);

2.11. Форма справки о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение 11);

2.12. Форма справки об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (приложение 12).

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

с.п.Кичмалка М.Х.Гуртуев

Приложение 1

к Постановлению

главы администрации с.п..Кичмалка

от 25.03.2015г. N9

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ, И ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставлению жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - Комиссия) определяет ее статус и порядок деятельности.

1.2. Положение о Комиссии, количественный и персональный состав Комиссии утверждаются постановлением главы администрации сельского поселения Кичмалка.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. организация приема заявлений и документов, подтверждающих права граждан на признание их малоимущими;

1.3.2. рассмотрение вопроса и принятие решения о признании граждан малоимущими или об отказе в признании граждан малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом РФ;

1.3.3. принятие на учет и снятие с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

1.3.4.отселение граждан из ветхих и аварийных домов;

1.3.5. предоставление освободившихся жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

1.3.6. присвоение гражданам статуса участников федеральных, республиканских и районных целевых программ;

1.3.7. предоставление жилых помещений муниципального специализированного фонда;

1.3.8. обмен жилых помещений занимаемых гражданам по договорам социального найма;

1.3.9. другие вопросы, относящиеся к жилищной сфере;

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами, нормативно-правовыми актами КБР, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Зольского муниципального района и сельского поселения Кичмалка, настоящим Положением.

1. **Права и обязанности Комиссии**

2.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, необходимые документы для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;

- предоставлять гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях условий возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

2.2..Комиссия обязана:

- предоставлять Совету местного самоуправления сельского поселения Кичмалка и вышестоящим органам, курирующих реализацию социальных вопросов, а также обеспечивающим надзор за исполнением законодательства по мере необходимости информацию о работе Комиссии, а также предложения по совершенствованию работы Комиссии;

- обеспечивать прием документов предоставляемых гражданами для прохождения ежегодной перерегистрации граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- своевременно рассматривать заявления граждан по жилищным вопросам;

- обеспечивать гласность при постановке граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях и предоставлении жилой площади, или единовременной субсидии на её приобретение;

**3. Порядок создания и организация работы Комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым (по согласованию) из числа должностных лиц органов местного самоуправления.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Деятельностью Комиссии руководит председатель.

Председатель Комиссии:

- организует и направляет работу Комиссии, устанавливает сроки и дату проведения заседания;

- проводит заседания, в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

- рассматривает запросы, письма, предложения, заявления по вопросам деятельности Комиссии и принимает по ним необходимые меры, вносит предложения о персональном составе Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.4. В отсутствие председателя его заместитель назначает и ведет заседания Комиссии по поручению председателя.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседаний, ведет протокол, направляет выписки из протокола заседания заинтересованным лицам, подготавливает проект постановления администрации сельского поселения Кичмалка о признании граждан малоимущими, постановки и снятия с учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, на основании решения Комиссии. Секретарь участвует в работе Комиссии с правом решающего голоса.

3.6. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии с правом решающего голоса. Члены Комиссии, в случае когда не имеют возможности лично присутствовать на заседании, могут направлять (по доверенности) для работы в заседании Комиссии своих представителей.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.9. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.10. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

3.11. Решения комиссии являются основанием для подготовки проектов соответствующих постановлений и распоряжений главы администрации с.п.Кичмалка Зольского муниципального района КБР.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. На учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях принимаются граждане признанные малоимущими, многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, ветераны ВОВ, ветераны боевых действий, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, а также нуждающиеся в содействии в улучшении жилищных условий.

4.2. Комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документах, представленных заявителями.

4.3. Комиссия имеет право:

- проверять представленные на рассмотрение документы;

- запрашивать дополнительные документы у заявителя, в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

- приглашать на заседания Комиссии граждан и других представителей;

- выезжать на место для обследования жилищных условий граждан в целях принятия более конкретного решения по обращению заявителя;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности.

5. Порядок постановки на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях.

5.1. Граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, для постановки на соответствующий учет подают в Комиссию личное заявление.

5.2. К заявлению прилагаются документы согласно перечню, указанному в соответствующих Федеральных законах, Положениях, и Целевых программах.

5.3. Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

5.4. Комиссия в течение одного месяца со дня поступления заявления и документов, рассматривает его и принимает решение о постановке на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий, или отказывает ему в просьбе. О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в недельный срок со дня принятия решения (с указанием причин отказа в постановке на учет).

5.5. Список поставленных на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее именуются очередники), утверждается главой администрации сельского поселения Кичмалка по представлению Председателя Комиссии.

5.6. Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на первоочередное и внеочередное предоставление жилых помещений, включаются в отдельные списки.

Приложение 2

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ, И ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ

ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. Гуртуев М.Х. – глава администрации с.п.Кичмалка, председатель комиссии;

2. Текеева А.С. – директор школы, заместитель

председателя комиссии (по согласованию);

3. Апиков А.Х . – депутат Совета местного самоуправления, член комиссии;

4. Боттаев М.М. – депутат Совета местного самоуправления ,

член комиссии (по согласованию);

5. Чеченова А.А. – ведущий специалист администрации, секретарь

комиссии (по согласованию);

Приложение 3

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ

ИХ МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ

НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛЬЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО

ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Для признания малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма граждане представляют ниже перечисленные документы с приложением их копий или заверенные копии данных документов:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство Российской Федерации и место жительства заявителя и членов его семьи старше 14 лет (на детей, не достигших 14 лет, - свидетельство о рождении).

2. Документы, определяющие состав семьи:

- свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака;

- документ, подтверждающий право на жилое помещение (ордер, договор, свидетельство, договор социального найма, договор коммерческого найма, договор безвозмездного пользования и другие);

- решение суда о вселении члена семьи в жилое помещение.

3. При наличии видов доходов, указанных в заявлении о признании граждан малоимущими и принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, граждане представляют ниже перечисленные документы, подтверждающие виды и размер доходов (сведения о размере дохода представляются за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, о признании семьи малоимущей), с указанием всех удержаний, если таковые имеются:

- справка о доходах по месту работы, с указанием всех удержаний, выданная работодателем, а также трудовая книжка;

- справка с места службы о размере денежного довольствия военнослужащих и приравненных к ним лиц;

- справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел, из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, органов Федеральной службы безопасности, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотиков, а также других органов правоохранительной службы;

- справка о размере пенсии, выданная территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, негосударственными пенсионными фондами, иными пенсионными органами, органами социальной защиты населения;

- справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, выданная судом;

- справка о размере стипендии или компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, выданная соответствующим образовательным учреждением;

- справка о размере пособия по безработице и других выплат безработным, выданная органами службы занятости, трудовая книжка;

- справка о размере субсидий, предоставляемых на оплату жилья и коммунальных услуг;

- справка о размере пособий на детей, назначенных органами социальной защиты населения, выданная указанными органами;

- справка о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, выданная органами опеки или иными органами, предоставляющими данные выплаты;

- справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период проживания в местностях, где они не могут трудоустроиться по специальности, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, выданная по месту службы военнослужащего;

- справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, выданная органами внутренних дел, органами, учреждениями уголовно-исполнительной системы;

- справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная отделениями Фонда социального страхования Российской Федерации;

- гражданско-правовой договор и справка работодателя (лица, оплатившего работу или услугу) об оплате по указанному договору;

- справка о суммах авторского вознаграждения;

- справка о суммах, получаемых авторами служебных изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, или лицензионный договор;

- справки из налоговых органов о декларируемых доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, либо справки Пенсионного фонда Российской Федерации о доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, в отношении которых применяется упрощенная система налогообложения или единый налог на вмененный доход;

- справка о доходах по акциям и иным ценным бумагам, других доходах от участия в управлении собственностью организации, выданная организацией, производившей выплаты;

- справки из налоговых органов о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, и договор купли-продажи, аренды (найма) недвижимого имущества, транспортных средств, средств переработки и хранения продуктов;

- справка о размере процентов по банковским вкладам, выданная банком или другой кредитной организацией;

- справка с места работы лица, обязанного к уплате алиментов, о размере взыскиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов или решение суда об установлении размера алиментов;

- свидетельство о праве на наследство, справка о размере вклада из банка или другой кредитной организации, договор дарения.

4. При наличии видов имущества, указанных в заявлении о признании граждан малоимущими и принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, представляются следующие документы, подтверждающие состав и стоимость имущества, подлежащего налогообложению:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, выданная Управлением Федеральной регистрационной службы по КБР, Зольским сектором Эльбрусского отдела;

- документ о праве собственности на объект недвижимости, включая земельный участок;

- документ о праве собственности на транспортное средство;

- документ, подтверждающий наличие паенакоплений в жилищно-строительном, гаражно-строительном, дачно-строительном и другом кооперативе;

- справка Зольского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация" о стоимости дачи, гаража, иного строения, помещения и сооружения;

- справка о кадастровой (нормативной) цене земельного участка;

-справка, выданная кооперативом, содержащая сведения о стоимости паенакоплений;

-отчет независимого оценщика, содержащий сведения о стоимости имущества заявителя.

Приложение 4

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

1. К заявлению о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин прилагает:

1) справку о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

2) справку федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о сделках, совершенных гражданином и (или) членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за пять лет, предшествующих дню обращения с заявлением о принятии на учет;

3) ксерокопию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства - свидетельство о регистрации по месту жительства, выданное соответствующим органом регистрационного учета.

2. Помимо документов, указанных в пункте 1, представляются:

1) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - копия договора социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма (ордер, копия финансового лицевого счета и др.);

2) гражданином, являющимся собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения, - копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо иной правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

3) малоимущими гражданами - заключение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими;

4) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

5) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - медицинская справка;

6) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, - справка из органов опеки и попечительства;

7) в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях, - копия трудовой книжки;

8) в случае подписания заявления о принятии на учет опекуном, действующим от имени недееспособного гражданина,- решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна.

3. Заявление о принятии на учет и документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, гражданин представляет лично в орган учета муниципального образования по месту жительства

Приложение 5

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛЬЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Председателю комиссии по признанию граждан

малоимущими

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

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

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

адрес регистрации:с.п.Кичмалка,

ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д.\_\_\_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, серия, кем и когда выдан)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), с

семьей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек малоимущим (и) в соответствии с

Жилищным кодексом РФ. Предупреждены об ответственности за достоверность указанных в заявлении сведений.

I. СОСТАВ СЕМЬИ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  членов  семьи | Родственные отношения | Дата  рождения | Адрес | ИНН |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

II. ИМУЩЕСТВО И ДОХОД ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ:

Я и члены моей семьи имеем на праве собственности следующее

налогооблагаемое имущество и доход:

1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид и  наименование имущества | Площадь | Доля | На кого  зарегистрировано право  собственности | Местонахождение имущества  (адрес) | Основание  приобретения (документ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жилые дома  1.  2.  3. |  |  |  |  |  |
| Квартиры  1.  2.  3. |  |  |  |  |  |
| Дачи  1.  2.  3. |  |  |  |  |  |
| Гаражи  1.  2.  3. |  |  |  |  |  |
| Иное  недвижимое  имущество, в т.ч.  земельные  участки  1.  2.  3. |  |  |  |  |  |

Я, члены моей семьи гражданско-правовых сделок с недвижимым имуществом за последние 5 лет совершали/не совершали (нужное подчеркнуть).

Если совершали, то какие именно. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Транспортные средства, подлежащие  государственной регистрации | | | | |
| N | Марка т/с | Год  выпуска | Модель | Государственный  регистрационный  номер |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Я, члены моей семьи гражданско-правовых сделок с транспортными средствами за последние 5 лет совершали/не совершали (нужное подчеркнуть).

Если совершали, то какие именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. ИНОЕ ИМУЩЕСТВО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Виды имущества | Рыночная стоимость |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  |  |  |

4. ДОХОДЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Вид дохода | Величина дохода и  сумма удержаний  (рубли) |
| 1. | Совокупный доход по основному  месту работы всех работающих  членов семьи:  1.1 Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1.2. Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  | 1.3. Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1.4. Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1.5. Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Иные доходы (указать вид дохода): 2.1. | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 2.2. | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 2.3. | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | Доход от вкладов в банках и иных  кредитных организациях |  |
| 4. | Доход от ценных бумаг и долей  участия в коммерческих  организациях | Сумма дохода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма удержаний \_\_\_\_\_\_\_ |

III. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ:

|  |  |
| --- | --- |
| N | Наименование документа |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |
| 11. |  |
| 12. |  |

IV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ:

Согласны на проверку указанных в заявлении сведений. В случае признания малоимущими обязаны при изменении указанных в заявлении сведений, в двухнедельный срок, информировать о них в

письменной форме управление по жилищной политике администрации с.п.Кичмалка.

В случае необходимости подтверждения статуса малоимущих по истечении 11 месяцев со дня признания обязаны предоставлять необходимые документы.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(подписи заявителя и всех членов семьи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись сотрудника, принявшего заявление)

Приложение 6

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

Форма заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Главе администрации с.п.Кичмалка

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (проживающей) по адресу:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ

В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Прошу принять меня с семьей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек: я,

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

(перечислить состав семьи и родственные отношения)

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

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

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

на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из жилищного фонда

(нужное подчеркнуть):

социального;

специализированного.

На дату подписания настоящего заявления на учете граждан в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам

социального найма, я и члены моей семьи не состоим.

Члены семьи:

Супруг (супруга) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, наименование органа,

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

выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дети:

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер, наименование органа,

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

выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт (свидетельство о рождении): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер, наименование органа,

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

выдавшего паспорт (свидетельство о рождении), дата выдачи)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, наименование органа,

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

выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, наименование органа,

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

выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

зарегистрирован (зарегистрирована) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять

лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное

подчеркнуть):

если производили, то какие именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к

следующим категориям граждан, имеющим право на обеспечение жилыми

помещениями вне очереди:

┌─┐ к гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном

└─┘ порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции

не подлежат;

┌─┐ к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,

└─┘ лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей;

┌─┐ к гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний,

└─┘ дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно

перечню, установленному Правительством Российской Федерации.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в

заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления

документов.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на

учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в

десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные

органы по месту учета.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления

сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных

документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем

сняты с учета в установленном законом порядке.

Уведомление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об

отказе в постановке на учет прошу выдать мне на руки/направить по

почте (нужное подчеркнуть).

Подпись заявителя:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Дата принятия заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

Приложение 7

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**ФОРМА**

**ВЕДЕНИЯ КНИГИ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ**

**В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ**

**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

**1. Оформление титульного листа**

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

(наименование муниципального образования)

КНИГА

УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Начата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Окончена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Номера заявлений с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Книга должна содержать следующие графы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  гражданина | Основа- ние  и дата  поста-  новки  на учет | Паспорт-  ные дан-  ные граж- данина | Адрес  постоянного места  жительства  гражданина | Состав семьи  граж-  данина | Наличие у граж- данина  права  на по-  лучение жилого  помеще- ния вне очереди | Отметка о снятии  гражданина с учета | |
| осно- вание | наименование, дата и номер  решения орга- на местного  самоуправле-  ния, отметка  о его отправ- лении либо  вручении  гражданину |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Графа 1 "Номер по порядку". Ведется сквозная нумерация. В случае окончания книги на титульном листе книги проставляется дата ее окончания с указанием последнего порядкового номера. В новой книге нумерация продолжается со следующего порядкового номера. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге.

Графа 2 "Фамилия, имя, отчество гражданина". Фамилия, имя, отчество гражданина указываются полностью, в точном соответствии с паспортными данными, сокращения не допускаются.

Графа 3 "Основание и дата постановки на учет". Указываются наименование, номер и дата документа о принятии гражданина на учет.

Графа 4 "Паспортные данные гражданина". Указываются серия и номер паспорта, дата его выдачи, орган, выдавший паспорт, код подразделения.

Графа 5 "Адрес постоянного места жительства гражданина". Указывается адрес регистрации гражданина по месту жительства согласно паспортным данным. При наличии у гражданина временной регистрации по месту пребывания указывается адрес временного пребывания и делается отметка о данном факте.

Графа 6 "Состав семьи гражданина". Указываются члены семьи гражданина, которые приняты на учет в составе семьи гражданина: степень родства (супруг/супруга, сын, дочь, мать, отец), их фамилия, имя, отчество, год рождения.

Графа 7 "Наличие у гражданина права на получение жилья вне очереди". Делается отметка "нет" в случае отсутствия такого права или указываются основания в соответствии с пунктом 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Графа 8 "Основание". Указываются основания, послужившие снятию гражданина с учета в связи с получением им жилого помещения по договору социального найма либо по основаниям, предусмотренным статьей 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Графа 9 "Наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления, отметка о его отправлении либо вручении гражданину". Указываются наименование, дата и номер решения органа местного самоуправления о снятии гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также делается отметка об отправке данного решения гражданину. Если решение о снятии с учета вручено лично, проставляются подпись гражданина и дата получения им решения.

Примечания:

1. В книге регистрируются все принятые на учет граждане.

2. В книге не допускаются подчистки. Поправки и изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом органа местного самоуправления, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в получении жилого помещения.

3. Листы в книге должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью и печатью органа, осуществляющего принятие на учет.

4. Книги хранятся десять лет после предоставления гражданину жилого помещения.

Приложение 8

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

АКТ

проверки жилищных условий заявителя

1. Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Проверила жилищные условия гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего (ей) в доме №\_\_\_\_\_\_ корпус\_\_\_\_\_\_\_ кв. №\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и установила следующее:

занимаемое жилое помещение в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(муниципального фонда, ведомства, на праве личной собственности)

состоит из \_\_\_\_\_\_\_ комнат жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров. Размер каждой комнаты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_этаже, в \_\_\_\_\_\_этажном доме.

(изолированные, смежные)

Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(деревянный, каменный, крупнопанельный, ветхий, аварийный)

квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отдельная, коммунальная) (сырые, светлые, темные)

1. Благоустройство дома (жилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(водопровод,

канализация, горячая вода, отопление (центральное, печное), ванная, лифт, телефон)

3. Наниматель жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

На данной площади проживают:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата,  год рожд. | Родствен.  отношения | С какого  времени проживает в данном нас. пункте | Когда прописан в данном жил. пом., постоянно или временно | Место работы, должность |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4. дополнительные данные о семье заявителя:

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

(семья инвалида, участника ВОВ, ветерана боевых действий, погибшего военнослужащего, семья, имеющая детей-инвалидов)

5. Заключение членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## Подписи членов комиссии

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

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

М.П. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**РАСПИСКА**

**в получении документов, для признания граждан малоимущими, в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма**

ЗАЯВИТЕЛЬ:

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

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование и  реквизиты документов | Количество  экземпляров | | Количество  листов | | Отметка о  выдаче  документов  завителю | |
| Оригинал | Копия | Оригинал | Копия | Оригинал | Копия |
| 1. | Заявления  от |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Справки,  подтверждающие право на льготы   Медицинская справка   Удостоверение   Страховое  свидетельство |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Справка о составе  семьи от |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Выписка из лицевого  счета (домовой  книги) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Акт обследования  жилищно-бытовых  условий |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Ксерокопии  документов личности |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Справки о доходах |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Справки о наличии  (отсутствии) другого жилья   ОТИ   Регистрационная  палата   Администрация  поселения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9. | Справки о наличии  (отсутствии)  земельного участка   Земельно-кадастровый комитет   Администрация  поселения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. | Справка о наличии  (отсутствии)  налогооблагаемого  имущества |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Ходатайство с места  работы |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Ходатайство  администрации |  |  |  |  |  |  |

о чем "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_ г. в книге учета заявлений

граждан внесена запись

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Приложение 10

к Постановлению

Главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**РАСПИСКА**

**в получении документов, для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

ЗАЯВИТЕЛЬ:

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

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование и  реквизиты документов | Количество  экземпляров | | Количество  листов | | Отметка о  выдаче  документов  завителю | |
| Оригинал | Копия | Оригинал | Копия | Оригинал | Копия |
| 1. | Заявления  от |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Справки,  подтверждающие право на льготы   Медицинская справка  Удостоверение  Страховое  свидетельство |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Справка о составе  семьи от |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Выписка из лицевого  счета (домовой  книги) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Акт обследования  жилищно-бытовых  условий |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Ксерокопии  документов личности |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Справки о наличии  (отсутствии) другого жилья   БТИ  Регистрационная  палата  Администрация   поселения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | Справки о наличии  (отсутствии)  земельного участка   Земельно-кадастровый комитет  Администрация  поселения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

о чем "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_\_ г. в книге учета заявлений граждан внесена запись

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**ФОРМА СПРАВКИ**

**О ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ**

**В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛЬЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Справка дана гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том, что на основании решения Комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Кичмалка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_ Вы и члены Вашей семьи признаны малоимущими сроком на 12 месяцев.

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Приложение 12

к Постановлению

главы администрации с.п.Кичмалка

от 25.03.2015г. N 9

**ФОРМА СПРАВКИ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ**

**ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ**

**ПОМЕЩЕНИЯХ, ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЖИЛЬЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Справка дана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в том, что на основании решения Комиссии по признанию граждан малоимущими, и принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилья из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Кичмалка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г. N \_ Вам и членам Вашей семьи отказано в признании малоимущими.

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Глава администрации

с.п.Кичмалка: М.Х.Гуртуев



**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ районым щыщ**

**Кичмалкэ къуажэм и администрацэм и 1этащхьэ**

**Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск районуну Кичибалыкъ элни**

**Администрациясы**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЧМАЛКА**

**ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**361714,сел.Кичмалка,ул.Чкалова, 69.тел.76-3-40,факс 8(86637)76-3-40 ; адрес электр.почты:Kichmalkaа@majl.ru**

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

25 марта 2015 г.  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

**УНАФЭ № 10**

**БЕГИМ № 10**

**Об утверждении положения о формировании и ведении реестра (перечня) муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг, повышения качества предоставляемых услуг на территории сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и ведении реестра (перечня) муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР (приложение № 1).

1.2. Форму реестра (перечня) муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР (приложение № 2).

2. Обязанности по формированию и ведению реестра (перечня) муниципальных услуг возложить на ведущего специалиста местной администрации с.п. Кичмалка.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте местной администрации с.п. Кичмалка Зольского муниципального района КБР.

5. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой

Глава местной администрации

с.п. Кичмалка М.Х.Гуртуев

Приложение № 1

Утверждено

постановлением главы

местной администрации

сельского поселения Кичмалка

от 25.03. 2015 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и ведении реестра (перечня) муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении муниципальных услуг, а также обеспечения открытости и доступности сведений о муниципальных услугах и устанавливает порядок составления и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых физическим и (или) юридическим лицам.

Реестр (перечень) муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского района КБР, по которым должен производиться учет потребности в их предоставлении, - документ, содержащий регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах, предоставляемых получателям муниципальных услуг полностью либо частично за счет средств бюджета сельского поселения Кичмалка Зольского района КБР.

2. Порядок формирования и ведения реестра (перечня)муниципальных услуг.

Ведение реестра (перечня) включает в себя следующие процедуры:

- включение муниципальной услуги в перечень;

- внесение в перечень изменившихся сведений о муниципальной услуге;

- исключение муниципальной услуги из перечня.

Формирование реестра осуществляется на основе перечней услуг, определяемых местной администрацией сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР (далее – местная администрация), её структурными подразделениями, муниципальными учреждениями, ответственными за организацию и предоставление соответствующих муниципальных услуг.

Местная администрация, её структурные подразделения, муниципальные учреждения с учетом положений действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР, устанавливающих основания для оказания муниципальных услуг:

- формулируют наименование муниципальных услуг и их содержание;

- определяют категории получателей (потребителей) муниципальных услуг.

При этом учитывается следующее:

- наименование муниципальной услуги должно соответствовать формулировке данной услуги в муниципальном правовом акте, предусматривающем оказание муниципальной услуги;

- информация о нормативно-правовых актах (НПА), регламентирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги, должна содержать полное официальное название НПА, его номер, дату принятия.

Ответственность за подготовку и предоставление местной администрацией, её структурными подразделениями и муниципальными учреждениями перечня муниципальных услуг для внесения в реестр возлагается на ведущего специалиста местной администрации, руководителей структурных подразделений местной администрации и муниципальных учреждений.

Реестр муниципальных услуг утверждается постановлением главы местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР.

Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант реестра, представленный на бумажном носителе.

Реестр используется для формирования муниципальных заданий. Планирование и исполнение муниципальных заданий по услугам, не включенным в реестр, не допускается.

Основанием для внесения в перечень или исключения из него муниципальных услуг является принятие НПА о введении в действие или прекращении действия норм, регулирующих оказание соответствующей муниципальной услуги.

Основанием для изменения данных о муниципальных услугах в перечне является принятие НПА об изменении норм, регулирующих оказание соответствующих муниципальных услуг.

В случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, местная администрация, структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения направляют на имя Главы местной администрации сельского поселения Кичмалка письменное уведомление о необходимости внесения изменений в реестр.

Изменения в реестр вносится на основании постановления главы местной администрации сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР *.*

Реестр муниципальных услуг размещается на официальном сайте сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР в сети Интернет.

Приложение № 2

Утверждено

постановлением главы

местной администрации

сельского поселения Кичмалка

от 25.03. 2015 г. № 10

РЕЕСТР (ПЕРЕЧЕНЬ)

муниципальных услуг сельского поселения Кичмалка Зольского муниципального района КБР

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование  муниципальной услуги | Муниципальное учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Получатель (потребитель) муниципальной услуги | Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги (дата, номер, наименование статьи, пункта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |