

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22 сентября 2011 г. N 1973**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ
ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 [N 153](#),
от 17.07.2012 [N 1488](#), от 21.08.2013 [N 1834](#),
от 19.11.2015 [N 2061](#))

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка:
Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.17.2010.

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.17.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации городского округа г. Фролово от 25.02.2011 N 331 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Фролово и ее структурными подразделениями" постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления администрацией городского округа город Фролово муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

2. Опубликовать Административный [регламент](#) предоставления администрацией городского округа город Фролово муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа город Фролово Волгоградской области и в официальном печатном издании газете "Вперед".

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации городского округа город Фролово И.И. Пичугина.

Глава администрации
городского округа
город Фролово
В.В.ДАНКОВ

Утвержден
постановлением
администрации городского
округа город Фролово
от 22 сентября 2011 г. N 1973

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ФРОЛОВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ
ГРАЖДАН
МАЛОИМУЩИМИ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 [N 153](#),
от 17.07.2012 [N 1488](#), от 21.08.2013 [N 1834](#),
от 19.11.2015 [N 2061](#))

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент по признанию граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

КонсультантПлюс: примечание.

Содержание абзаца соответствует официальному тексту документа.

Муниципальная услуга "Признание граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" (далее - муниципальная услуга) услуги.

Признание (непризнание) граждан малоимущими осуществляется в целях применения Жилищного [кодекса](#) Российской Федерации.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа город Фролово. Подготовку необходимых проектов документов и материалов для предоставления администрацией городского округа город Фролово муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" осуществляет отдел экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства. Адрес предоставления муниципальной услуги: Волгоградская область, г. Фролово, ул. Революционная, дом 12, кабинет 12. Работу с гражданами по предоставлению муниципальной услуги

осуществляют начальник и специалист отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства (далее - Специалист отдела).

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими является постановление администрации городского округа город Фролово о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - постановление), либо уведомление об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

Описание заявителей.

Заявителями являются семьи (одиноко проживающие граждане), зарегистрированные в городском округе город Фролово, подтверждающие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

От имени недееспособных граждан заявление подают их законные представители.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия постановления о признании гражданина и членов его семьи, одиноко проживающего гражданина малоимущими и направления уведомления составляет не более 30 календарных дней со дня подачи гражданином заявления.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

Специалистами Отдела в обязательном порядке заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления выдается либо направляется по почте:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

уведомление о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с приложением экземпляра постановления;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

уведомление об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (в ред. от 04.05.2010), ст. 14, 49, 156;

- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в ред. от 05.04.2010) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 16;

- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
-

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду "Уставом городского округа г. Фролово,".

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Фроловской городской Думы Волгоградской обл. N 53/651 издано 29.06.2005, а не 29.05.2005.

- [Уставом](#) города округа г. Фролово, утвержденным постановлением Фроловской городской Думы от 29.05.2005 N 53/651;
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 (в ред. от 01.12.2007) "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи";
- [Законом](#) Волгоградской области от 4 августа 2005 года N 1096-ОД "О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений";
- [приказом](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 N 17 "Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма";
- [постановлением](#) Главы Администрации Волгоградской области от 05.12.2005 N 1224 "О Порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для их признания малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях";
- постановлением администрации городского округа г. Фролово от 18.06.2007 N 1087 "Об определении уполномоченного органа администрации городского округа г. Фролово в сфере признания граждан малоимущими и учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма";
- постановлением администрации городского округа г. Фролово от 29.12.2008 N 2486 "О порядке учета доходов и определения стоимости подлежащего налогообложению имущества семьи или одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях";
- настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, представляемых гражданином при подаче заявления на признание его малоимущим:

- справка отдела по обеспечению жизнедеятельности администрации городского округа г. Фролово, осуществляющего постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданная на имя заявителя, подтверждающая наличие оснований для признания семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с

Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации;

- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов семьи гражданина:

паспорта, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении или расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения, постановление органов опеки и попечительства в предусмотренных законом случаях;

- копия свидетельства с идентификационным номером налогоплательщика (ИНН);

- копия поквартирной карточки или выписка из домовой книги о составе семьи заявителя и технический паспорт на частное домовладение (справка о составе семьи);

- справки о доходах гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, полученные от работодателей, а также иные справки, полученные от источников дохода заявителем и членами его семьи;

- копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи или одиноко проживающим гражданином в случаях ведения предпринимательской деятельности, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации, в том числе:

копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

копии налоговых деклараций по налогу на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения в случае его получения в расчетном периоде заявителем (членом его семьи).

Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, в том числе:

- сведения о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) по установленной форме на каждого члена семьи, в том числе правоустанавливающий документ на жилое помещение (свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, дарения, мены, договор передачи, решение суда и др.), правоустанавливающий документ на земельный участок, правоустанавливающий документ на гаражи и иные строения, справка садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого товарищества, свидетельство о праве на наследство, справка о неучастии гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в приватизации за период с 4 июля 1991 года (если гражданин проживал в другом населенном пункте);

- справки уполномоченных органов об отсутствии в собственности недвижимого имущества или земельного участка;

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающего гражданину, в том числе заключения независимых оценщиков, решения,

постановления администрации города, а также решения суда. В случае определения стоимости земельных участков - данные о кадастровой стоимости земли;

- согласие граждан и членов их семей на обработку и передачу персональных данных;

- страховое свидетельство пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

(введено [постановлением](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 17.07.2012 N 1488)

Гражданин представляет копии вышеперечисленных документов с одновременным представлением оригинала документов. При этом гражданин дает письменное согласие на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов осуществляется:

- в случае обращения неправомочного лица. Неправомочное лицо - лицо, которое не имеет полномочий (законных оснований) на написание заявления (не имеет документа (доверенности), надлежаще оформленного; в случае обращения от имени другого заявителя, не является гражданином Российской Федерации);

- при обращении гражданина РФ, проживающего (зарегистрированного по месту жительства) в другом населенном пункте.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- непредставления или неполного представления перечня документов, указанных в [п. 2.6](#) настоящего Регламента;

- недостоверности представленных сведений;

- если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, превышает установленное решением Фроловской городской Думы пороговое значение дохода на очередной календарный год;

- стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, превышает пороговое значение стоимости имущества;

- подачи гражданами, связанными родственными отношениями, нескольких заявлений, одно и то же лицо не может быть указано в двух и более заявлениях;

- подачи заявления, не подписанного гражданином;

- подачи заявления без согласия на проверку сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах;

- оформления [заявления](#) ненадлежащим образом (не учитывая форму заявления, указанную в приложении N 1, не заполняя необходимые графы заявления).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

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

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов или получении результата предоставленной муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(п. 2.10 в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 21.08.2013 N 1834)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более трех дней.

2.12 Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

КонсультантПлюс: примечание.

Содержание абзаца соответствует официальному тексту документа.

2.12.1. Требования к помещениям к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Здание, в котором специалист осуществляет прием граждан, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный и беспрепятственный доступ граждан в помещение, и располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Также создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги. Обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории, входа и выхода из здания, в котором предоставляется муниципальная услуга. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Прием граждан осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы.

Для удобства граждан помещение должно быть отремонтировано, оборудовано удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью, с системой кондиционирования воздуха.

2.12.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги или получение результата предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для граждан. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти. Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении. Присутственные места, в которых предоставляется услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.12.3. Требования к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места заполнения заявлений оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для оформления документов.

2.12.4. Требования к информационным стендам с образцами заявления и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

В помещении для приема граждан размещен информационный стенд со следующей информацией:

- номер кабинета для подачи заявления и документов;
- наименование отдела;
- режим работы, в том числе часы приема специалистов.

2.12.5. Предусмотреть дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, обеспечить допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

(п. 2.12 в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 19.11.2015 N 2061)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- подробное информирование и консультирование граждан о порядке получения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Размещение парковочных мест.

На территории, прилегающей к зданию, в котором специалист осуществляет прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества обратившихся граждан за определенный период времени.

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.14.2. Места для организации приема граждан.

Каждое рабочее место специалиста должно быть удобно расположено для приема граждан, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявлений.

При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

2.14.3. Органы, взаимодействующие с администрацией городского округа г. Фролово по предоставлению муниципальной услуги.

Администрация городского округа г. Фролово при предоставлении данной муниципальной услуги взаимодействует с:

- Волгоградским областным унитарным предприятием "Волгоградоблтехинвентаризация";
- Фроловским подразделением Волгоградского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация";
- налоговыми органами Российской Федерации;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;
- УСЗН Администрации Волгоградской области Волгоградской области;
- МО МВД России (Фроловский);
- автономным учреждением "Многофункциональный центр" городского округа г. Фролово (далее - АУ "МФЦ").

Процедуры взаимодействия с указанными организациями определяются муниципальными правовыми актами городского округа г. Фролово,

соглашениями.

2.14.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги должны приниматься необходимые организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду приложение 2, а не приложение 1.

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне (телефоне для справок), адресе электронной почты администрации городского округа г. Фролово размещены на официальном сайте администрации городского округа г. Фролово www.город-фролово.рф, а также в [приложении 1](#) к Административному регламенту.

2.14.5. Сведения о графике (режиме) работы Отдела сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также:

- размещаются на информационных стендах администрации;
- непосредственно от сотрудников Отдела;
- на официальном сайте администрации городского округа г. Фролово www.город-фролово.рф;
- по телефонам для справок (консультаций): тел. 8(84463) 2-42-34.

2.14.6. Часы приема Отделом заявителей, претендующих на предоставление им муниципальной услуги:

- понедельник - пятница - 8.00 - 17.00;
- обед - 12.00 - 13.00.

2.14.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в помещениях Отдела;
- с использованием средств телефонной связи.

2.14.8. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами Отдела.

2.14.9. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 2) время приема документов;
- 3) сроки предоставления услуги;
- 4) основания отказа в предоставлении услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

2.14.10. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Информация о процедуре предоставления услуги представляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист Отдела подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.14.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

При наличии соглашения администрации городского округа г. Фролово и АУ "МФЦ" гражданин может обратиться за получением муниципальной услуги в АУ "МФЦ".

Прием заявлений от граждан может осуществляться АУ "МФЦ", который представляет документы в уполномоченный орган - администрацию городского округа г. Фролово для исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина). На основании представленных расчетов уполномоченного органа комиссия по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Комиссия по признанию граждан малоимущими), принимает решение о признании (непризнании) граждан малоимущими. После принятия решения Комиссией глава администрации подписывает постановление о признании граждан малоимущими.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

При обращении граждан с заявлением в АУ "МФЦ" документы граждане представляют согласно [приложению N 2](#).

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги может также осуществляться специалистами АУ "МФЦ", в т.ч. на информационных стендах в АУ "МФЦ".

2.14.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

Предоставление услуг в электронной форме осуществляется при наличии электронных цифровых подписей у гражданина.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 19.11.2015 N 2061)

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к Административному регламенту ([блок-схема](#)), включает в себя следующие административные процедуры:

- прием от заявителя Специалистом Отдела документов, указанных в [п. 2.6](#) Административного регламента;
- рассмотрение представленных документов;
- регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан, поданных для присвоения им статуса малоимущих;
- проведение расчетов исчисления размера доходов и стоимости имущества семьи (одиноко проживающего гражданина) Отделом для представления в Комиссию по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма;

- вынесение заключения Комиссией по признанию граждан малоимущими о признании (непризнании) граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- подготовка проекта правового акта администрации городского округа г. Фролово;

- подписание [уведомления](#) о признании (либо об отказе) гражданина-заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 4 к Административному регламенту).

3.2. Описание последовательности действий при приеме документов в Отделе.

Основанием для предоставления услуги является процедура рассмотрения представленных документов, подтверждающих право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Специалист Отдела при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в данном Административном регламенте пункт 2.16 отсутствует, имеется в виду пункт 2.6.

Специалист Отдела проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.16](#).

При установлении фактов отсутствия необходимых документов Специалист Отдела уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

Специалист Отдела сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если копии документов не заверены, Специалист Отдела, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет печатью и своей подписью с указанием даты заверения.

При наличии полного комплекта документов Специалист Отдела выдает бланк [заявления](#) (приложение 1 к Административному регламенту), который в присутствии Специалиста Отдела заполняет заявитель. Подписывается заявление заявителем.

Специалист Отдела выдает заявителю расписку о принятии документов.

Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.3. Описание последовательности действий при рассмотрении заявлений, проведении расчетов и принятии решения.

Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, является регистрация в Отделе заявления при представлении к нему полного перечня документов.

Специалист Отдела, ответственный за исчисления размера доходов, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляет:

- 1) проверку на соответствие представленных документов требованиям законодательства;

- 2) проверку наличия полномочий у представителей, если заявление

подано представителем;

- 3) расчет по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению (далее - расчеты).

В соответствии с должностной инструкцией Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит и направляет расчеты в Комиссию по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Расчеты для вынесения решения о признании (об отказе) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также подготовка проекта правового акта администрации городского округа г. Фролово, его подписание должны быть проведены не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

На основании принятого решения Комиссией о признании/непризнании гражданина малоимущим глава администрации городского округа г. Фролово подписывает постановление о признании или непризнании гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

3.4. Выдача документов.

Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет почтой заявителю уведомление о признании гражданина-заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо Уведомление об отказе гражданина-заявителя и членов его семьи малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

Администрация городского округа город Фролово размещает информацию о муниципальной услуге в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Администрация городского округа город Фролово размещает на Едином портале государственных и муниципальных услуг форму заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, и обеспечивают доступ к нему для копирования и заполнения в электронном виде.

Администрация городского округа г. Фролово обеспечивает возможность для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявление в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (заявитель должен использовать свою электронную подпись).

Администрация городского округа г. Фролово обеспечивает возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.6. Порядок обращения заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При наличии соглашения администрации городского округа г. Фролово и АУ "МФЦ" гражданин может обратиться за получением муниципальной услуги в АУ "МФЦ".

Адрес АУ "Многофункциональный центр" городского округа г. Фролово: 403540, г. Фролово, ул. Пролетарская, 12, тел. 8 (84463) 2-5013;

адрес электронной почты: mfc-frolovo@yandex.ru.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 19.11.2015 N 2061)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется главой администрации городского округа город Фролово, начальником отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.3. Начальник и Специалист Отдела, ответственный за определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях несут персональную ответственность за:

полноту комплекта документов;
порядок приема документов и соблюдение сроков;
полноту и правильность оформления необходимых документов;
своевременность передачи документов на рассмотрение в Комиссию по признанию граждан малоимущими;
установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

своевременность подписания и выдачи заявителю уведомления о признании (либо об отказе) гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4.4. Начальник и Специалист Отдела несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 21.08.2013 N 1834)

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа город Фролово Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их

копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими для постановки на
учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма, администрацией
городского округа город Фролово

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

Руководителю _____
(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления по учету
граждан)

от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Моя семья состоит из _____ человек: _____
(Ф.И.О., степень родства, число,
месяц, год рождения)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых к заявлению документов (*))

"__" _____ 20__ г.

личная подпись заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими для постановки на
учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма, администрацией
городского округа город Фролово

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНИНОМ ПРИ ПОДАЧЕ
ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРИЗНАНИЕ ЕГО МАЛОИМУЩИМ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

Справка отдела по обеспечению жизнедеятельности администрации городского округа г. Фролово, осуществляющего постановку граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выданная на имя заявителя, подтверждающая наличие оснований для признания семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации.

Документ, удостоверяющий личность гражданина-заявителя - паспорт.

Копия свидетельства с идентификационным номером налогоплательщика (ИНН).

Копия поквартирной карточки или выписка из домовой книги о составе семьи заявителя и технический паспорт на частное домовладение (справка о составе семьи).

Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов семьи гражданина:

паспорта, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей, свидетельство о заключении или расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения, постановление органов опеки и попечительства в предусмотренных законом случаях.

Справки о доходах гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период, полученные от работодателей, а также иные справки, полученные от источников дохода заявителем и членами его семьи.

Копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи или одиноко проживающим гражданином в случаях ведения предпринимательской деятельности, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации, в том числе:

- копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации;

- копии налоговых деклараций по налогу на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения в случае его получения в расчетном периоде заявителем (членом его семьи).

Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства, в том числе:

сведения о государственной регистрации права собственности на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и) по установленной форме на каждого члена семьи, в том числе правоустанавливающий документ на жилое помещение (свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, дарения, мены, договор передачи, решение суда и др.), правоустанавливающий документ на земельный участок, правоустанавливающий документ на гаражи и иные строения, справка садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого товарищества, свидетельство о праве на наследство, справка о неучастии гражданина и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в приватизации за период с 4 июля 1991 года (если гражданин проживал в другом населенном пункте);

справки уполномоченных органов об отсутствии в собственности недвижимого имущества или земельного участка.

Документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину, в том числе заключения независимых оценщиков, решения, постановления администрации города, а также решения суда. В случае определения стоимости земельных участков - данные о кадастровой стоимости земли.

Согласие граждан и членов их семей на обработку и передачу персональных данных.

Примечание:

Для сбора документов к заявлению о признании граждан малоимущими необходимо обратиться в:

- Фроловское подразделение Волгоградского филиала ФГУП "Ростехинвентаризация" либо Волгоградское областное унитарное предприятие "Волгоградоблтехинвентаризация" за справками о наличии или отсутствии собственности на недвижимое имущество. Справки платные, по расценкам организации;

- Территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области Фроловское отделение за справками о наличии или отсутствии собственности на недвижимое имущество. Справки платные, по расценкам организации;

- МО МВД России (Фроловский) за справками о наличии (отсутствии) транспортных средств. Справки бесплатные;

- Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы N 6 по Волгоградской области, территориальный отдел N 2 за справками о сведениях по Единому государственному реестру индивидуальных предпринимателей, о сведениях о подлежащих уплате или оплаченных налогах на недвижимое имущество и транспортные средства. Справки бесплатные;

- ООО "Управляющая компания "Жилищное хозяйство", МУ "Управляющая компания", отделение паспортного стола (по месту жительства) за копией поквартирной карточки о составе семьи и площади жилого помещения;

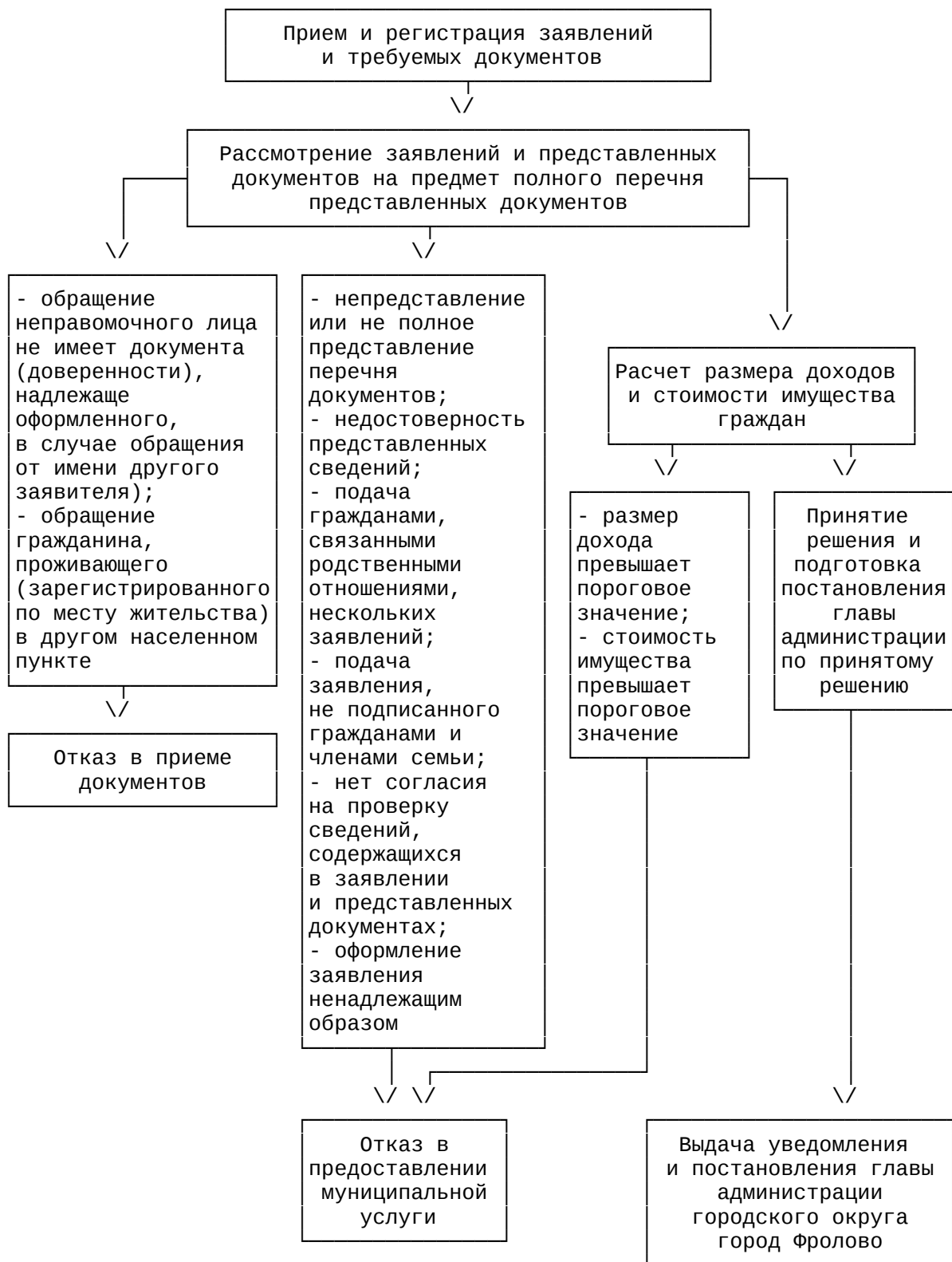
- к предприятиям-работодателям за справками о заработной плате за полный предыдущий год, справками о выплачиваемых алиментах (для работающих);
- в ГУ-УПФ по г. Фролово и Фроловскому району за справкой о размере пенсии (для пенсионеров);
- во Фроловское территориальное отделение Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области за справкой о получении (неполучении) детских пособий (для получателей пособий);
- в учебные заведения за справками об обучении в данном заведении и о получении (неполучении) стипендии (для студентов);
- в садоводческие, огороднические, гаражные товарищества за справками о наличии имущества (для собственников недвижимости).

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

N п/п	Наименование	Адрес местонахождения	Телефон	Электронный адрес сайта
1.	Администрация городского округа г. Фролово	403540, г. Фролово Волгоградской области, ул. Революционная, дом 12	тел./факс (8- 44653) 2- 3740/ 2-3975	www.город- фролово.рф
2.	Отдел экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательст ва администрации городского округа г. Фролово	403540, г. Фролово Волгоградской области, ул. Революционная, дом 12, каб. N 11	тел. (8-4463) 2-42-34	

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по признанию граждан
малоимущими для постановки на
учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма, администрацией
городского округа город Фролово

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа
г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной

услуги по признанию граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, администрацией городского округа город Фролово

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

На Ваше заявление от _____ сообщаем, что в соответствии с постановлением администрации городского округа город Фролово от _____ N ____ Вы и члены вашей семьи признаны малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Вам и членам вашей семьи необходимо ежегодно в срок до _____ подтверждать статус малоимущих.

Должность

подпись

расшифровка подписи

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Фролово Волгоградской обл. от 27.01.2012 N 153)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

На Ваше заявление от _____ сообщаем, что в соответствии с постановлением администрации городского округа город Фролово от _____ N _____ Вам оказано в признании Вас и членов вашей семьи малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по следующим причинам:

Отказ в признании Вас и членов вашей семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, может быть обжалован в судебном порядке.

Должность

подпись

расшифровка подписи
