



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » июля 20 26 г.

№ 2388

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и стоимости имущества
граждан, признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых
помещениях и предоставления им жилых помещений из
муниципального жилищного фонда по договорам
социального найма на основе учетов доходов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 октября 2025 года № 3410 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 21 августа 2024 года № 3315 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа.

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

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «23» 07 2026 года № 2328

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на основе учетов доходов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории Старооскольского городского округа, признанные в установленном законодательством порядке малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее-представитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Старооскольского городского округа через жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о подтверждении статуса граждан как малоимущих (акт о подтверждении статуса граждан как малоимущих и извещение о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях) по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в подтверждении статуса граждан как малоимущих (акт об утрате статуса граждан как малоимущих и извещение об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях) по форме согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в жилищном управлении, МФЦ;
- в форме документа на бумажном носителе на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением 4 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации в жилищном управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- в жилищном управлении – 25 (двадцать пять) рабочих дней;
- в МФЦ - 25 (двадцать пять) рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 (пятнадцати) минут:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в жилищном управлении или МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в жилищном управлении или МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация жилищным управлением запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в жилищное управление либо на следующий рабочий день, в случае их поступления после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в жилищное управление в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте <https://oskolregion.gosuslugi.ru>.

2.9. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте <https://oskolregion.gosuslugi.ru>.

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

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Подготовка документов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему заявителю налогооблагаемого имущества (предоставляется на платной основе).

2.10.2. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ предусмотрено посредством подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, может принять решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением 5 к настоящему административному регламенту.

Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальных услуг административных процедур.

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и документов на заседании Комиссии по жилищным вопросам администрации Старооскольского городского округа (далее - Комиссия), принятие решения о подтверждении статуса граждан как малоимущих или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, осуществляется посредством анкетирования в жилищном управлении и МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель

заявителя) должен представить самостоятельно и вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления в жилищное управление, МФЦ является предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, доверенности на осуществление полномочий.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в жилищное управление либо на следующий рабочий день, в случае их поступления после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления и документов в жилищное управление в выходной или праздничный день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), из числа указанных в приложении 6 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ), вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействия осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного заявления в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации членов семьи, и сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства;

- управление ЗАГС администрации Старооскольского городского округа в части предоставления сведений, подтверждающих действительность записей актов гражданского состояния – свидетельств о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части получения сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- общество с ограниченной ответственностью «РАЦ» в части получения сведений о зарегистрированных гражданах, формы А, формы Б;
- Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области в части получения сведений о размере пенсии, о размере пособий за счет средств обязательного социального страхования пособий на детей, а также сведений, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (законного представителя) (страховое свидетельство (карточка СНИЛС), или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);
- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области в части получения сведений о доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, в отношении которых применяется упрощенная система налогообложения или единый налог на вмененный доход, справки о размере ежемесячной денежной выплаты, сведений, подтверждающих доходы и уплаченные налоги физических лиц;
- управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа в части получения акта проверки учетных дел и расчета имущественной обеспеченности заявителя и членов его семьи, подписанного главным специалистом жилищного управления, сведений о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Старооскольского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Старооскольского городского округа, сведения о начислении пособий на детей, сведения о начислении денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, сведения о начислении ежемесячных денежных компенсаций;
- территориальным отделом - Старооскольский кадровый центр «Центр занятости населения Белгородской области» в части получения сведений о размере пособия по безработице и других выплат безработным.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Рассмотрение заявления и документов на заседании Комиссии, принятие решения о подтверждении статуса граждан как малоимущих или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней с даты получения жилищным управлением необходимых для принятия решения сведений.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 3 (три) рабочих дня со дня издания постановления администрации Старооскольского городского округа о признании (об отказе в признании) малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и может быть получен способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания физических лиц не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в жилищном управлении.



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений из
муниципального жилищного фонда по
договорам социального найма на основе
учетов доходов»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	- административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов».
Заявитель	- заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего административного регламента.
Представитель заявителя	- лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.
Жилищное управление, уполномоченный орган	- жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа, предоставляющее муниципальную услугу.
МФЦ	- государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
Официальный сайт	- официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа https://oskolregion.gosuslugi.ru .
Федеральный закон № 210-ФЗ	- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
СМЭВ	- Федеральная государственная информационная система

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Комиссия

- Комиссия по жилищным вопросам администрации Старооскольского городского округа.

Муниципальная
услуга

- муниципальная услуга «Проверка размеров доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на основе учетов доходов».

ЕГРН

- Единый государственный реестр недвижимости.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений
из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на
основе учетов доходов»

Акт №
о подтверждении (об утрате) статуса граждан как малоимущих

«__» _____ г.

В соответствии с законом Белгородской области от 12 октября 2006 года № 65 «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма», на основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам администрации Старооскольского городского округа от _____ года № _____

(ФИО граждан, признанных малоимущими)

представлены (не представлены) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Содержащиеся в представленных документах сведения полные (неполные), достоверные (недостоверные).

Расчет имущественной обеспеченности семьи или одиноко проживающего гражданина¹.

По результатам рассмотрения представленных документов, в ходе осуществления проверки размера доходов и стоимости имущества, принять решение:

- подтвердить (признать) _____, составом семьи - _____ человек(а) статус малоимущего(ей) (утратившим(ей) статус как малоимущий(ая)).

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

¹ В случае представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений
из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на
основе учетов доходов»

Форма

Бланк управления

Заявителю _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о принятом решении о подтверждении (об отказе в подтверждении) статуса
граждан как малоимущих

Рассмотрев документы о подтверждении статуса граждан как малоимущих, жилищное управление департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Старооскольского городского округа уведомляет Вас о том, что "___" _____ 20__ года издан акт о подтверждении (об утрате) статуса граждан как малоимущих.

Решение об отказе в подтверждении статуса граждан как малоимущих Вы вправе обжаловать в судебном порядке.²

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

² В случае отказа в подтверждении статуса граждан как малоимущих.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений
из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на
основе учетов доходов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
1	Физические лица – граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Старооскольского городского округа, признанные в установленном законодательством порядке малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Решение о подтверждении статуса граждан как малоимущих	Решение об отказе в подтверждении статуса граждан как малоимущих
2	Представитель физического лица		

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений
из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на
основе учетов доходов»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Физическое лицо или представитель физического лица
2	неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)	
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5	заявитель не относится к категории лиц, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента	
6	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Представитель физического лица
Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	непредставление документов, указанных в приложении 6 к настоящему административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Физическое лицо или представитель физического лица
2	содержащиеся в представленных заявителем документах сведения неполные или недостоверные	
3	имущественная обеспеченность заявителя и членов его семьи больше стоимости общей площади жилого помещения, необходимой для обеспечения семьи данной численности по норме представления площади жилого помещения	

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений
из муниципального жилищного фонда
по договорам социального найма на
основе учетов доходов»

**Исчерпывающий перечень способов подачи заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним					
	1) физические лица - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Старооскольского городского округа, признанные в установленном законодательством порядке малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях 2) представитель физического лица	документ, удостоверяющий личность заявителя	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и его членов семьи (военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении), не утративший силу на момент подачи заявления (копия и оригинал документа, который возвращается после сверки)	Все категории заявителей
		судебное решение о признании членом семьи, решение об усыновлении (удочерении)	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	копия вступившего в законную силу решения суда	Все категории заявителей
		свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, свидетельства об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	свидетельство о рождении (с отметкой о гражданстве Российской Федерации), свидетельства о регистрации либо расторжении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства (копия и оригинал документа, который возвращается после сверки), не утративший силу на момент подачи заявления	Все категории заявителей

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		Свидетельство о регистрации по месту жительства граждан, не достигших 14- летнего возраста	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	копия и оригинал документа, не утративший силу на момент подачи заявления, который возвращается после сверки	Все категории заявителей
		документы, подтверждающие правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, справка о наличии/отсутствии транспортного средства	Все категории заявителей
		документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи за календарный год, предшествующий месяцу обращения заявителя о признании малоимущими, которые учитываются при решении вопроса о признании гражданина малоимущим	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	справки о доходах в отношении всех членов семьи	Все категории заявителей
		документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему заявителю налогооблагаемого имущества	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	отчет об оценке рыночной стоимости, выполненных независимым оценщиком, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	Все категории заявителей

п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		сведения о составе семьи	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	декларируется заявителем самостоятельно по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2020 года № 587-пп «О предоставлении сведений о составе семьи при получении гражданами мер социальной поддержки в Белгородской области»)	Все категории заявителей
		документ, подтверждающий полномочия представителя	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством и не утративший силу на момент подачи заявления	представитель физического лица
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
	1) физические лица - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Старооскольского городского округа 2) представитель физического лица	выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимости	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	информация ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации	Все категории заявителей
		сведения, подтверждающие действительность паспорта Российской Федерации, и сведения, подтверждающие место жительства заявителя и членов его семьи	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	справка, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации	Все категории заявителей
		сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя (законного представителя) (страховое свидетельство (карточка СНИЛС), или уведомление о регистрации в системе	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	копия документов	Все категории заявителей

п/ п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Категории заявителей, которые представляют документ
		индивидуального (персонифицирован ного) учета (АДИ- РЕГ)			
		сведения о размере пенсии всех членов семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением о подтверждении статуса гражданина как малоимущего	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	справки Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области	Все категории заявителей
		сведения о постановке на учет в качестве безработных, а также полученных пособиях по безработице и других компенсационных выплат для безработных	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	справки территориального отдела - Старооскольский кадровый центр «Центр занятости населения Белгородской области»	Все категории заявителей
		сведения о размере социальных выплат всех членов семьи за двенадцать месяцев, предшествующий месяцу обращения заявителя о подтверждении статуса гражданина как малоимущего	в жилищное управление, МФЦ, почтовым отправлением	справки управления социальной защиты населения	Все категории заявителей

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Проверка размеров доходов и
стоимости имущества граждан,
признанных малоимущими, в целях
постановки на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях и
предоставления им жилых помещений из
муниципального жилищного фонда по
договорам социального найма на основе
учетов доходов»

Начальнику департамента жилищно-
коммунального хозяйства администрации
Старооскольского городского округа

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подтверждении статуса граждан как малоимущих

В целях прохождения подтверждения статуса как малоимущего гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, прошу подтвердить статус гражданина как малоимущего

1. Сведения о составе семьи:

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Адрес регистрации по месту жительства	Отношение к работе, учебе (где, в должности кого)	Данные документа, удостоверяющего личность				
					Серия, номер	Дата выдачи	Место выдачи	Дата рождения	Место рождения

*Сообщаю, что повторное свидетельство о рождении _____

(ФИО члена(ов) семьи)

выдано в связи с _____

(указать причину выдачи повторного свидетельства о рождении)

Сведения о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества прилагаю. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством за представление недостоверных сведений. Даю согласие на проведение проверки представленных сведений. С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к категории малоимущих в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата _____ Подпись заявителя _____
Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)

Паспортные данные (данные свидетельства о рождении) сверены _____

(подпись, ФИО специалиста, принявшего документы)

2. Сведения об имуществе семьи

1. Жилые помещения (квартира, дом, часть дома, комната), дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

п/п	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость имущества по отчету об оценке о рыночной стоимости	Документ, подтверждающий право собственности

* Прошу определить стоимость жилого помещения (за исключением частных домовладений) и долей в праве собственности путем умножения общей площади жилого помещения на среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра жилья, ежеквартально определяемую органом местного самоуправления _____

(подпись с расшифровкой)

2. Земельные участки

п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость земельного участка, земельной доли по кадастровой стоимости земли/стоимость по отчету об оценке	Документ, подтверждающий право собственности

* Разъяснено, что в случае несогласия с оценкой моего имущества, жилого помещения (за исключением частных домовладений) и долей в праве собственности на земельный участок, а также земельного участка, я имею право привлечь независимого оценщика в порядке, установленным Федеральным законодательством об оценочной деятельности _____

(подпись с расшифровкой)

3. Транспортные средства

п/п	Наименование имущества	Стоимость по оценке	Документ, подтверждающий право собственности

* Подтверждаю, что мои несовершеннолетние дети: _____
(ФИО, дата рождения несовершеннолетних членов семьи)

транспортных средств в собственности не имеют.

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции, суммы, находящиеся во вкладах, предметы антиквариата и искусства)

п/п	Наименование и место нахождения имущества	Стоимость по оценке	Документ, подтверждающий право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Подписи заверяю _____
(подпись, ФИО специалиста, принявшего документы)

3. Сведения о доходе семьи

Сообщаю, что за один календарный год (с _____ по _____) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.) до вычета налогов и сборов	Сумма дохода (руб., коп.) после вычета налогов и сборов	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5	6
1.	Заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время				
2.	Заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу по сдельным расценкам				
3.	Заработная плата, начисленная работникам за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение				
4.	Заработная плата, выданная в неденежной форме				
5.	Денежное вознаграждение, начисленное за отработанное время лицам, замещающим государственные должности				
6.	Начисленные в редакциях средств массовой информации и организациях искусства гонорар работников, состоящих в списочном составе этих редакций и организаций, и (или) оплата их труда, осуществляемая по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения				
7.	Заработная плата, начисленная преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования за часы преподавательской работы сверх уменьшенной годовой учебной нагрузки (учитывается в размере одной десятой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления)				
8.	Разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности)				
9.	Заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении календарного года, обусловленная системой оплаты труда (учитывается в размере одной двенадцатой за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления)				

1	2	3	4	5	6
10.	Надбавки и доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, квалификационный разряд (классный чин, дипломатический ранг), выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой				
11.	Выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы				
12.	Премии и вознаграждения, включая вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет				
13.	Другие предусмотренные системой оплаты труда виды выплат				
14.	Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством				
15.	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей				
16.	Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников				

1	2	3	4	5	6
Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников:					
17.	Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров				
18.	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку				
19.	Стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям				
20.	Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах				
21.	Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам				
22.	Ежемесячное пособие на ребенка, ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка, ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет				

1	2	3	4	5	6
23.	Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет, нуждаются в постороннем уходе				
24.	Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				
25.	Надбавки и доплаты по всем видам доходов, указанных в п. 17 – п. 24				
26.	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину-заявителю, к которым относятся: а) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств; б) доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)				
27.	Денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации				

1	2	3	4	5	6
28.	Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью				
29.	Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации				
30.	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту				
31.	Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования				
32.	Доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства				
33.	Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций				
34.	Алименты, получаемые членами семьи гражданина-заявителя или одиноко проживающим гражданином-заявителем				
35.	Проценты по банковским вкладам				
36.	Денежные эквиваленты полученных членами семьи гражданина-заявителя или одиноко проживающим гражданином-заявителем льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;				
37.	Денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг				

1	2	3	4	5	6
38.	Денежные средства, выделяемые опекунам, попечителям, усыновителям, приемным родителям на содержание подопечного				
39.	Денежные средства из любых источников (за исключением собственных средств гражданина-заявителя или членов его семьи), направленные на оплату обучения гражданина-заявителя или членов его семьи в образовательных учреждениях				
40.	Суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии со следующими законами: - Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; - Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»; - Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»; - Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»				
41.	Суммы предоставленной государственной социальной помощи				
Итого:					

Сумма уплаты налогов и сборов заявителем и членами семьи или одиноко проживающего гражданина _____

(руб. период)

(вид налога)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____
(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Ознакомлен(а), что при выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, мне будет отказано в признании меня и моей семьи малоимущим(и) в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Уведомлен(ы) о необходимости подтверждения статуса граждан как малоимущих, нуждающихся в жилых помещениях, каждые три года после постановки на учет и непосредственно перед заключением договора социального найма проверку размера доходов и стоимости имущества граждан, признанных малоимущими, в соответствие с частью 1 статьи 10 Закона Белгородской области от 12 октября 2006 года № 65 «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

Результат прошу выдать лично/направить по адресу: _____

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой)

Подписи заверяю _____
(подпись, ФИО специалиста, принявшего документы)