

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6940100010000311481
3.	Полное наименование услуги	Признание граждан малоимущими
4.	Краткое наименование услуги	Признание граждан малоимущими
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» от 27.06.2016 № 252 «Об утверждении Административного регламента «Признание граждан малоимущими»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово»
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
		Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней. 2. При обращении в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации и заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномоченном	30 дней	1) содержание заявления не позволяет установить предмет обращения; 2) заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; 3) подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия	1) непредставление необходимых документов; 2) предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения; 3) размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи (среднедушевой доход), размер дохода одиноко проживающего гражданина превышает размер дохода, устанавливаемого органами местного самоуправления; 4) стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи, одиноко проживающего гражданина и	отсутствуют	-	бесплатно	-	-	1) лично (через представителя) на бумажном носителе в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 2) посредством почтовой связи в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 3) Лично (через представителя) в МФЦ; 4) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг	1) в Администрацию сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) посредством почтовой связи; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

нном оргane.			подлежащего налогообложению, превышает величину, устанавливаемую органами местного самоуправления; 5) отсутствие согласия заявителя и членов его семьи на направление органом местного самоуправления межведомственных запросов, в случае если заявителем не представлены необходимые документы самостоятельно; 6) имеется возможность приобретения жилого помещения с помощью ипотечного кредита; 7) заявитель для признания его малоимущим совершил гражданско- правовые сделки с жилым помещением в расчетный период, в результате которых такой гражданин может быть признан малоимущим.							
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	Заявление	Заявление о признании гражданина малоимущим	1/0 принимает заявление, формирование в дело	нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя	Приложение к настоящей технологической схеме	—
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя членов его семьи и подтверждающие состав семьи (паспорт заявителя и членов его семьи, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об установлении отцовства, судебное решение о признании членов семьи и иные документы в соответствии с законодательством)	Паспорт РФ; Вид на жительство; Военный билет; Временное удостоверение личности гражданина РФ; Загранпаспорт гражданина РФ; Иностраный паспорт; Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; Удостоверение беженца	1/1 установление личности заявителя	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации	-	-
		успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе	автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете	идентификация заявителя	-	-	-
3	Копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период-календарный год (12 календарных дней)	Копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период – календарный год (12 месяцев)	1/0 формирование в дело	Документ предоставляется, если гражданин в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязан подавать декларацию	Копии, заверенные налоговым органом	-	-
4	Документы, подтверждающие	документы, подтверждающие сведения о категории	0/1 формирование в дело	нет	-	-	-

	право собственности гражданина и членов его семьи на движимое имущество, подлежащее налогообложению	принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого движимого имущества					
5	Документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество, подлежащее налогообложению	документы, подтверждающие сведения о категории принадлежащего гражданину и членам его семьи на праве собственности налогооблагаемого недвижимого имущества	0/1 формирование в дело	Документы предоставляются только в том случае, когда права на недвижимое имущество не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	-	-	-
6	документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого движимого имущества	документы из налоговых органов, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего движимого имущества	1/0 формирование в дело	Документ предоставляется за исключением случаев, когда указанные документы выдаются органом местного самоуправления	Копии, заверенные налоговым органом	-	-
7	документы, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи налогооблагаемого недвижимого имущества	документы из налоговых органов, подтверждающие сведения о стоимости принадлежащего недвижимого имущества	1/0 формирование в дело	Документ предоставляется за исключением случаев, когда указанные документы выдаются органом местного самоуправления	Копии, заверенные налоговым органом	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	--	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
–	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество	Сведения о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество. Сведения о кадастровой стоимости налогооблагаемого недвижимого имущества	Администрация сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области	–	5 дней	–	–
	Справка о составе семьи и занимаемой площади	Сведения о составе семьи заявителя и занимаемая ими площадь жилого помещения	Администрация сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области	ООО УК «Завидово-Дом»	-	5 дней	-	

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения неостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выдача заявителям постановления администрации о	нет	положительный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе;	нет	нет

	признании граждан малоимущими					2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа		
2	Выдача заявителям уведомления об отказе в признании граждан малоимущими	Уведомление с подписью Главы Администрации сельского поселения «Завидово»	отрицательный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	-	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	прием и проверка документов с целью признания граждан малоимущими	<p>Прием пакета документов для признания граждан малоимущими;</p> <p>Проверка документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом;</p> <p>Заверение копий представленных документов;</p> <p>Специалист Администрации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации;</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Администрации сельского поселения «Завидово» формирует уведомление об отказе в приеме документов и передает его непосредственно заявителю (либо в МФЦ);</p> <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована органом или организацией, выдавшей данный документ.</p> <p>в части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти «при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>в части, описывающей действия сотрудника МФЦ «при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)</p>	не более 15 минут при электронном взаимодействии и – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	МФЦ, Администрация сельского поселения «Завидово»	многофункциональное устройство	-
2	регистрация заявления и формирование электронного реестра обращений заявителей	Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах	не более 15 минут	Администрация сельского поселения	многофункциональное устройство, интернет	-

		<p>на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию сельского поселения «Завидово» посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).</p> <p>Администрация сельского поселения «Завидово» при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p> <p>При личном обращении заявителя в Администрацию сельского поселения «Завидово» с документами специалист Управления образования проверяет документы на соответствие следующим требованиям:</p> <p>возможность прочтения текста документа; полное написание фамилии, имени, отчества в соответствии с документами, удостоверяющими личность; отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа; предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем.</p> <p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово» сравнивает данные подлинников документов с электронными данными в программе и указывает в электронном реестре дату представления полного пакета документов.</p> <p>Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:</p> <p>просрочен срок представления подлинников документов; информация в подлинниках документов не совпадает с электронными данными в программе.</p> <p>(Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в Администрацию сельского поселения «Завидово» в течение 10 рабочих дней.)</p>		«Завидово», МФЦ		
3	Рассмотрение представленного заявления и прилагаемых к нему документов	<p>После регистрации заявления с пакетом документов направляется на рассмотрение председателю Жилищной комиссии Администрации сельского поселения «Завидово» (далее – Комиссия).</p> <p>Комиссия осуществляет проверку поступившего заявления и приложенных к нему документов и определяет наличие или отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.</p> <p>Комиссия имеет право запрашивать в различных организациях информацию по вопросам, относящимся к компетенции</p>	18 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

		<p>жилищной комиссии, привлекать в установленном порядке к участию в работе жилищной комиссии представителей заинтересованных органов и организаций.</p> <p>Комиссией проводится обследование жилищных условий граждан- заявителей с составлением акта по форме, утвержденной Постановлением Администрации Тверской области от 21.02.2006 №19-па «Об утверждении примерных форм документов для реализации Закона Тверской области от 27.09.2005 N 113-ЗО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда».</p> <p>После составления акта обследования жилищных условий членами Комиссии планируется заседание Комиссии и не позднее чем за пять дней до дня проведения заседания Комиссии заявитель информируется по телефону или путем направления письма с уведомлением о вручении о дате заседания Комиссии.</p> <p>Комиссией принимается решение о возможности признания решение о возможности признания граждан малоимущими или отказ в признании граждан малоимущими.</p>				
4	принятие решения о признании заявителя малоимущим либо об отказе в признании малоимущим	<p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -производит расчет пороговых значений стоимости имущества и среднедушевого дохода заявителя и сравнивает пороговые значения с установленными пороговыми значениями на текущий год для выявления наличия (отсутствия) оснований для признания заявителя малоимущим; -готовит проект постановления Администрации и уведомления о признании заявителя малоимущим, либо постановления администрации и уведомления об отказе в признании заявителя малоимущим; -передает проект постановления Администрации и уведомления для подписания Главе местной Администрации 	5 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-
5	выдача (направление) заявителю постановления администрации и уведомления о признании малоимущим, либо об отказе в признании малоимущим	<p>Специалист Администрации сельского поселения «Завидово»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдает заявителю постановление администрации и уведомление о признании заявителя малоимущим, либо постановление администрации и уведомление об отказе в признании заявителя малоимущим 	5 дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1) официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» adm-zavidovo.ru; 2) Единый портал государственных услуг; 3) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области	Запись в Администрацию сельское поселение «Завидово» не осуществляется	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги	-	лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя	официальный сайт органа, предоставляющего услугу; по электронной почте: официальный сайт Администрации муниципального образования; по электронной почте Администрации муниципального образования; через официальный сайт МФЦ, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте

ФОРМА

Форма заявления о признании семьи малоимущими

Главе Администрации муниципального образования
сельское поселение «Завидово»
Конаковского района Тверской области

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____

№ _____

кем выдан _____

адрес _____

регистрации по месту жительства: _____

телефон _____

Заявление

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Члены семьи:

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

6. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

7. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

8. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Я (мы) проживаю(ем) в Тверской области, Конаковский район, сельское поселение «Завидово» _____ по месту жительства с _____ года, _____ постоянно проживаю(ем) по вышеуказанному адресу, где на основании _____ занимаю(ем)

_____ (документы о праве собственности, пользования (комнату, квартиру, дом).
площадь жилого помещения _____ кв. метров.

Сообщаю(ем) следующие сведения о супругах и несовершеннолетних детях, зарегистрированных по месту жительства по другому адресу:

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения	Адрес, тип жилой площади	Общая площадь жилого помещения	Всего человек, зарегистрировано по этому адресу

Сведения о доходе семьи.

Сообщаю, что за один последний календарный год (с 20__ по 20__) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода	Примечание
1	Доходы, полученные от трудовой деятельности, все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания и дополнительного вознаграждения по всем местам работы (указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ)			
2	Денежное довольствия и выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
3	Пенсии			
4	Стипендии			
5	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6	Ежемесячное пособие на ребенка			
7	Алименты			
8	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
9	Доходы от предпринимательской деятельности			
10	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
11	Проценты по вкладам			
12	Другие доходы (указать какие)			

ИТОГО:

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 производятся удержания)

Сведения об имуществе семьи.

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения:

№ п/п	Наименование и местонахождение	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

2. Земельные участки:

№ п/п	Местонахождение и площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

3. Транспортные средства:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции):

№ п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Других источников доходов и имущества (кроме заявленных), в том числе в других муниципальных образованиях и субъектах РФ не имеем.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки полноты и достоверности представленных сведений.

С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Я (мы) даю (даем) свое согласие на обработку всех моих (наших) персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях признания меня (нас) малоимущим(и) в целях, установленных ч. 2 ст. 49 Жилищного кодекса РФ, а также на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов, в том числе о совершении сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет.

Я (мы) предупреждены и согласны, что в случае:

- 1). принятия решения о признании меня (нас) малоимущим(и), установленных ч. 2 ст. 49 ЖК РФ, я (мы) будем обязан(ы) при изменении указанных в заявлении сведений в месячный срок информировать о них в письменной форме;
- 2). выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, мне (нам) будет отказано в признании меня (нас) малоимущим(и) в целях, установленных ч. 2 ст. 49 ЖК РФ.

К заявлению прилагаю(ем) копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. Иные виды документов, дополнительная информация (по желанию заявителя):

«___» _____ 20___ г. Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи (с расшифровкой):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____