

Перечень документов для признания граждан малоимущими на территории муниципального образования город Норильск

Признание граждан малоимущими на территории муниципального образования город Норильск осуществляется в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.07.2023 № 376 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими» на территории муниципального образования город Норильск

Граждане для установления статуса малоимущих в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма обращаются в Управление жилищного фонда Администрации города Норильска и предоставляют:

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении должно быть изложено согласие граждан, подписавших заявление о признании малоимущими, на проверку органом, предоставляющим муниципальную услугу, представленных ими сведений.

2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи Заявителя, достигших 14 летнего возраста.

4. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии), свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами территории Российской Федерации; свидетельство об усыновлении, выданное органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии; вступившее в законную силу решение соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя - при наличии такого решения).

5. Справку о доходах физического лица по месту получения дохода на заявителя и членов его семьи или справку по форме 2-НДФЛ. **Документы, подтверждающие размер дохода гражданина, предоставляются за один календарный год на момент подачи заявления.**

6. Сведения Норильского отделения Восточно-Сибирского филиала ГПК Красноярского края «Красноярский технический центр» об отсутствии (наличии) у Заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН **(КГКУ «Краевой архив БТИ» krasbti-26@yandex.ru, +7(391) 236-68-12, +7(391) 212-42-89)**.

7. Документы, подтверждающие трудовую деятельность Заявителя и всех трудоспособных членов семьи Заявителя (лиц, имеющих трудовой стаж) (трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, договора гражданско-правового характера, подтверждающие получение вознаграждения (дохода)).

8. Справки о наличии денежных вкладов в учреждениях банков и других кредитных учреждениях у Заявителя и членов его семьи.

9. Декларацию о доходах и стоимости имущества, находящегося в собственности Заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению.

10. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления.

После установления статуса малоимущих граждане подают заявление о принятии на учет нуждающихся в Управление либо через многофункциональный центр.

Заявление для установления статуса малоимущих и о принятии на учет подписываются всеми гражданами в возрасте старше четырнадцати лет.

Перечень документов для постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме.

В заявлении должно быть изложено:

- согласие граждан, подписавших заявление о принятии на учет, на проверку органом, осуществляющим принятие на учет, представленных ими сведений;

- обязательство об освобождении занимаемых по договорам найма жилых помещений в течение 30 календарных дней с момента заключения договора социального найма на предоставленное жилое помещение либо согласие на предоставление жилого помещения с учетом площади занимаемых на праве собственности жилых помещений.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При направлении заявления лично или посредством почтового отправления к оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты и (или) почтового адреса. Заявление должно быть подписано Заявителем и гражданами в возрасте старше четырнадцати лет, проживающими совместно и ведущими общее хозяйство. При этом в заявлении указывается, кто из совершеннолетних граждан, которые будут проживать в одном жилом помещении, будет значиться в договоре социального найма нанимателем (Заявитель). Остальные граждане, подписавшие заявление, будут относиться к членам семьи нанимателя.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем,

дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи Заявителя, достигших 14 летнего возраста.

4. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии), свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, в случае регистрации актов гражданского состояния за пределами территории Российской Федерации; свидетельство об усыновлении, выданное органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии; вступившее в законную силу решение соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя - при наличии такого решения).

5. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда.

6. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

7. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами Красноярского края, имеющих право на предоставление жилого помещения.

8. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

9. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на Заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

10. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

11. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

В случае предоставления гражданином заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ заявления о принятии на учет в Управление жилищного фонда.

г. Норильск, ул. Талнахская, д. 40, каб. 406

Часы приема: Понедельник, четверг: с 14-00 до 17-00

Телефоны для справок: 43 70 30, внутренние номера 1819, 3154

Прием граждан осуществляется строго по предварительной записи

Предварительная запись на прием к специалистам Управления осуществляется на официальном сайте муниципального образования город Норильск <https://норильск.рф> в личном кабинете.

При записи необходимо выбрать «Управление жилищного фонда» и указать цель приёма «Признание граждан малоимущими и нуждающимися в целях предоставления жилого помещения по договорам социального найма».

Ознакомиться с подробной инструкцией по осуществлению предварительной записи на прием к специалистам можно на официальном сайте муниципального образования город Норильск перейдя по ссылке https://норильск.рф/power/administration/Subdivisions/hf/contacts_hf.php.

Кроме того, обратиться с заявлением о признании семьи малоимущей в целях постановки на Учет граждане вправе через региональный портал государственных услуг, перейдя по ссылке: <https://gosuslugi.krskstate.ru/#/createorderform/2400000000268189449>.

Граждане, которым установлен статус малоимущие в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях вправе написать заявление и предоставить его с необходимыми документами в Многофункциональный центр по адресам:

**г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (здание автовокзала, 2 этаж),
район Талнах, ул. Бауманская, д. 10 (ТЦ «Ключ», 1 этаж),
район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4**