**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

1. заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, в свободной форме либо по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту;

2) [заявление](#Par412) о том, что заявитель и (или) члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в органы учета, не совершал (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению (указывается в заявлении, определенном подпунктом 1 настоящего пункта, либо в заявлении свободной формы);

3) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи: паспорт (для лиц старше 14 лет), свидетельство о рождении несовершеннолетних;

4) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, решение об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи и т.д.);

5) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;

6) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

- выписка из домовой книги;

- документы на занимаемое жилое помещение по месту жительства гражданина, а также на жилые помещения, имеющиеся у заявителя и (или) членов его семьи по договору найма, договору социального найма, найма специализированного жилого помещения и (или) в собственности;

7) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим:

- справки о доходах по месту работы (службы) на заявителя и членов его семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления о принятии на учет;

- справки о получении заявителем и членами его семьи иных доходов (о размере пенсии, о размере стипендии, о размере пособия по безработице и других выплат безработным, о размере пособий на детей, о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, о размере алиментов и т.д.), выданные уполномоченными органами, осуществляющими соответствующие выплаты;

- копию трудовой книжки (с предъявлением оригинала либо заверенную по месту работы);

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого, движимого имущества (отчет об оценке (выписка из отчета), оформленный в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации), в случае наличия имущества у заявителя и (или) членов его семьи;

8) сведения (справку) о регистрации по месту жительства;

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением указанных в абзаце втором подпункта 6 и подпункте 10, представляются заявителем в Уполномоченный орган самостоятельно.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала для сверки.

19. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляемые посредством межведомственного взаимодействия, являются:

1) справки из филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» о технических характеристиках жилого помещения, находящегося в собственности и (или) по договору социального найма у заявителя и (или) членов его семьи по месту нахождения жилого помещения.

В случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения в собственности и (или) по договору социального найма на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации сведения о технических характеристиках жилого помещения запрашиваются из организации, осуществляющей техническую инвентаризацию по месту нахождения жилого помещения.

2) справки Пыть-Яхского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» о наличии или об отсутствии на праве собственности жилого помещения у заявителя и членов его семьи (в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения), зарегистрированном до 15.07.1998 года;

3) сведения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, подтверждающие наличие или отсутствие жилого помещения в собственности у заявителя и (или) членов его семьи, с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения (запрашиваются в случае прибытия заявителя и (или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Пыть-Ях из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) с территории других субъектов Российской Федерации);

4) справки органов, осуществляющих предоставление жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, об отсутствии (наличии) жилых помещений по договору социального найма у заявителя и (или) членов его семьи с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения (запрашиваются в случае прибытия заявителя и (или) членов его семьи на постоянное место жительства в город Пыть-Ях из других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) с территории других субъектов Российской Федерации);

5) справки из налоговых органов о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей (на несовершеннолетних не запрашиваются);

6) справки из Государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела министерства внутренних дел России по городу Пыть-Ях о наличии либо отсутствии у заявителя и членов его семьи зарегистрированного движимого имущества, подлежащего налогообложению;

7) сведения из органа, осуществляющего регистрацию по месту жительства.

20. Направление межведомственного запроса и предоставления документов и информации допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

**Контактный телефон специалиста управления**

**по жилищным вопросам администрации города**

 **46-24-71**