



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА

от 7.10.2014

№ 1032

г. Туапсе

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 апреля 2008 года № 298-р «О мерах по реализации административной реформы в муниципальных образованиях Краснодарского края», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района от 30 января 2013 года № 39 «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения в сети Интернет и опубликовать в печатных средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по юридическим вопросам, ЖКХ, архитектуре и градостроительства А.В. Береснева.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Туапсинского
городского поселения

А.В. Чехов



Приложение



УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
Туапсинского городского поселения

10.10.2014 № 1032

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги:
«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий отраслевых органов администрации Туапсинского городского поселения и ее должностных лиц.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Туапсинского городского поселения через структурное подразделение - отдел жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения,

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации Туапсинского городского поселения:

- О признании гражданина малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- Об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с момента обращения получателя с заявлением в МКУ «Многофункциональный функциональный центр Туапсинского района» (далее - МКУ «МФЦ Туапсинского района») или в отдел жилищно - коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения и предоставления необходимых документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Закон Краснодарского края от 29.12.2008 № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- Закон Краснодарского края от 29.12.2009 № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- Постановление главы администрации Краснодарского края от 17.04.2007 №335 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги граждане обращаются в МКУ «МФЦ Туапсинского района» или в администрацию Туапсинского городского поселения с заявлением. К заявлению прилагаются:

- заявление о признании малоимущим в целях принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (1 экземпляр подлинный), которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), (образец заполнения заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);
- документы, подтверждающие место жительства гражданина:
- паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства и членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (при представлении паспорта стр. 2, 3, 5, 14, 17) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (при наличии);
- вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу (при наличии);

- выписка из лицевого счета жилого помещения по месту регистрации (по месту жительства) гражданина и членов его семьи по форме, установленной органом исполнительной власти Краснодарского края в области жилищно-коммунального хозяйства составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учёту (1 экземпляр подлинный);
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- свидетельства о рождении (независимо от возраста) на всех членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- свидетельство о заключении (расторжении) брака, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- свидетельство об усыновлении, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- вступившее в силу решение суда об определении состава семьи, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- справки из органа, осуществляющего технический учёт жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация»), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещений и(или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 1 месяца до даты представления на всех членов семьи (по 1 экземпляру подлинные);
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы гражданина и (или) членов его семьи, указанных и не указанных в заявлении, о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), в том числе и на жилые помещения, в которых гражданин и члены его семьи, указанные и не указанные в заявлении, не проживают (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи и технический(ие) паспорт(а) на жилое(ые) помещение(я), принадлежащее(ие) гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности составленный не ранее пяти лет до даты обращения гражданина, либо имеющем отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение указанных пяти лет, независимо от даты его составления (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- соглашения об определении порядка пользования жилым помещением, при необходимости (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- договор найма (под найма) жилого помещения, при наличии (1 экземпляр подлинный, 1 экземпляр копии);

- расписка об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме (1 экземпляр подлинный), которая оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, (далее – расписка) (образец заполнения расписки приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);
- информация о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов) на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока по установленной форме (1 экземпляр подлинный), которая оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – информация), (образец заполнения информации приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту);
- отчёт от независимого оценщика о стоимости имущества (земельные участки, жилые помещения, дачные домики, гаражи, иные строения, транспортные средства), находящегося в собственности (доли в праве общей собственности), представляемый по желанию гражданина (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- справка о налогооблагаемом имуществе и налогооблагаемых доходах (из ИФНС по месту регистрации и по месту нахождения имущества) (1 экземпляр подлинный);
- справка с места работы по форме 2-НДФЛ о помесячных доходах за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления (для неработающих трудоспособных граждан справка из «Центр занятости населения Туапсинского района» (1 экземпляр подлинный);
- для индивидуальных предпринимателей налоговые декларации с отметкой налогового органа (если представлены в налоговый орган лично), с приложением уведомления, квитанции (если отправлены почтой либо по телекоммуникационным каналам связи) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);
- заверенные индивидуальным предпринимателем копии отдельных листов книги учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, использующего систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности и (или) применяющего упрощённую систему налогообложения за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления;
- справка с места учёбы о получаемой стипендии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, а также компенсационные выплаты, полученные в академическом отпуске по медицинским показаниям, для обучающихся в учебных заведениях (1 экземпляр подлинный);

- справка о сумме ежемесячной пенсии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, для получающих пенсию (1 экземпляр подлинный);
- справка из органов социальной защиты за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, о получении дотаций (1 экземпляр подлинный);
- справка о кадастровой стоимости земельного участка(ов) и(или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности), при наличии (1 экземпляр подлинный);
- декларация о видах доходов, заполненная гражданином самостоятельно в случае, если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов (1 экземпляр подлинный), которая оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – декларация), (образец заполнения декларации приводится в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту).

При предоставлении в МКУ «МФЦ Туапсинского района» документов для получения муниципальной услуги, заявитель до оформления заявления вправе подписать документ «Согласие на обработку персональных данных» (приложение № 6). В случае поступления документов для получения муниципальной услуги корреспонденцией через организации почтовой связи обработка персональных данных получателя муниципальной услуги осуществляется после получения его устного согласия (по телефону), о чем в заявлении вносится соответствующая информация, заверенная лицом, ответственным за прием документов в МКУ «МФЦ Туапсинского района».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги – нет.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае если:

- 1) не представлены документы, предусмотренные в разделе 2.6. настоящего регламента;
- 2) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- 3) документы, представленные на признание малоимущим в целях принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальное ожидание в очереди на приём к специалисту, ответственному за приём документов для получения консультации, оформления заявления о признании малоимущим в целях принятия на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и сдачи необходимых документов не превышает 30 минут.

2.10.2. Максимальное ожидание в очереди на приём к специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Максимальный срок приема и регистрации запроса от заявителя не превышает 30 минут.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Прием граждан для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы МКУ «МФЦ Туапсинского района» и администрации Туапсинского городского поселения, указанному в подпункте 2.14.3. настоящего Административного регламента.

2.12.2. Центральный вход в здание, где располагается МКУ «МФЦ Туапсинского района» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

2.12.3. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.4. Кабинеты для приема заявлений должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

2.12.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники с возможностью доступа к информационным базам данных (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функций в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

2.12.6. Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны быть оснащены местами для ожидания, информирования, приема заявителей.

2.12.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.8. Для ожидания гражданам отводится специальное место ожидания, которое определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.9. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.10. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.12.11. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в МКУ «МФЦ Туапсинского района», по адресу: Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Максима Горького, здание 28 или в администрации Туапсинского городского поселения, по адресу: Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Победы, д. 17, каб.61.

- с использованием средств телефонной связи (тел. МКУ «МФЦ Туапсинского района: 2-97-38, 2-80-73, тел. отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения 2-54-16), электронного информирования, электронной техники;

-посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюра, буклотов и т.д.)

2) Сведения о местонахождении МКУ «МФЦ Туапсинского района» и отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, контактных телефонах размещаются:

-на Интернет-сайте администрации Туапсинского городского поселения: adm.tuapse.ru и интернет-сайте МКУ «МФЦ Туапсинского района»: mfc.tuapseregion.ru;

-на информационных стенах.

3) Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикуется в средствах массовой информации, на информационных стенах, и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

4) На информационных стенах в помещении МКУ «МФЦ Туапсинского района», предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-текст Административного регламента с приложениями;

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

-образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

5) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принялшего телефонный звонок.

6) В случае обращения по вопросам, не отнесенными к компетенции специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, они должны быть переадресованы другому должностному лицу, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7) Заявители, предоставившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.13.2. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почте. Если запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в форме электронного документа, то такой запрос должен быть заверен электронной цифровой подписью заявителя, или электронной цифровой подписью его представителя.

2) Информация о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанными в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

3) Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении процедуры предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

4) В любое время с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению

муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения МКУ «МФЦ Туапсинского района» или администрацию Туапсинского городского поселения.

5) Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

6) Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

2.14. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

Заявителями, в соответствии с настоящим Административным регламентом являются граждане Российской Федерации (законные представители заявителя), проживающие на территории муниципального образования Туапсинский район.

2.14.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги:

1) Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются работниками МКУ «МФЦ Туапсинского района», в том числе и специалистом отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, специально выделенными для предоставления консультаций.

2) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3) Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или электронной почты.

2.14.3. Условия и сроки приема и консультирования заявителей:

Консультирование граждан и прием документов по вопросам связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в МКУ «МФЦ Туапсинского района» по адресу: г. Туапсе, ул. Максима Горького, здание 28, в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	9:00- 20:00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Вторник	9:00- 18:00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда	9:00- 18:00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг	9:00- 18:00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Пятница	9:00- 18:00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Суббота	9:00- 13:00 (без перерыва)
Воскресенье	выходной день

При личном обращении граждан консультирование и прием документов по вопросам связанным с предоставлением муниципальной услуги в отдел жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения осуществляется по адресу: г. Туапсе, ул. Победы, д. 17, каб.61, в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	8:30-17:30 (перерыв с 12.30 до 13.30) прием граждан 10.00 – 12.00
Вторник	8:30-17:30 (перерыв с 12.30 до 13.30) прием граждан 14.00 – 17.00
Среда	8:30-17:30 (перерыв с 12.30 до 13.30)
Четверг	8:30-17:30 (перерыв с 12.30 до 13.30)
Пятница	8:30-12:30 (перерыв с 12.30 до 13.30)
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных действий (процедур):

- 1) приём заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, принятие решения о предоставлении или приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- 3) согласование проекта постановления;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги МКУ «МФЦ Туапсинского района» или заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Приём заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение гражданина с письменным заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

- 1) Работник МКУ «МФЦ Туапсинского района», уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, регистрирует заявление и выдает расписку о приеме заявления и документов с указанием порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника МКУ «МФЦ Туапсинского района».
- 2) Работник МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, уполномоченный на прием заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов предусмотренного пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, подаваемых заявителем для предоставления муниципальной услуги.
- 3) Работник МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.
- 4) При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, работник МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента работником МКУ «МФЦ Туапсинского района» подготавливается межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию).
- 5) Работник МКУ «МФЦ Туапсинского района», уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента в дело и передает его в течение текущего рабочего дня в порядке делопроизводства для рассмотрения в администрацию Туапсинского городского поселения. В случае приема документов в МКУ «МФЦ Туапсинского района» в период после окончания режима работы администрации Туапсинского городского поселения, передача принятых документов осуществляется в администрацию Туапсинского городского поселения на следующий рабочий день.
- 6) Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться в МКУ «МФЦ Туапсинского района» по почте, электронной почте.

- 7) В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись заявителя на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена. Копии документов могут быть также отправлены по электронной почте, заявление предоставляется лично заявителем, либо почтой.
- 8) Общий максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей не превышает 30 минут.
- 9) Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов, предоставление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Принятие решения и уведомления заявителя о принятом решении:

- 1) Основанием для начала процедуры принятия решения является передача в отдел жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения дела, сформированного в соответствии перечнем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента работником МКУ «МФЦ Туапсинского района» для оказания муниципальной услуги.
- 2) Специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо правомерность отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, принимает соответствующее решение.
- 3) В случае отрицательного заключения, специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения передает подписанное заключение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документы работнику МКУ «МФЦ Туапсинского района».
- 4) Работник МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения (если специалист отдела ЖКХ принимал заявление и имеет необходимых заявлений) уведомляет заявителя о принятом решении, выдавая 1 экземпляр заключения об отказе в предоставлении услуги на руки заявителю, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения. Копии документов хранятся в отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения.
- 5) При выдаче документов работник МКУ «МФЦ Туапсинского района»:
 - а) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
 - б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
 - в) при представлении заявителем расписки, выдает запраниваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки;
 - г) в случае утери заявителем расписки распечатывает новую расписку, на обратной стороне которой заявитель делает надпись «оригинал выписки утерян», ставит дату и подпись;
 - д) указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если за получением готового документа обращается представитель заявителя;

- е) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если последний не указан в расписке в качестве такового, и скрепляет копию указанного документа с распиской.
- 6) Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ «МФЦ Туапсинского района».
- 7) Конфиденциальная информация, поступившая в МКУ «МФЦ Туапсинского района», не подлежит разглашению работниками МКУ «МФЦ Туапсинского района».

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения, принятие решения о предоставлении или приостановлении предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения заявления и прилагаемых к нему документов от работника МКУ «МФЦ Туапсинского района» или лично от заявителя.

Специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения после получения документов осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6 (справки из органа, осуществляющего технический учёт жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация», и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю)) настоящего Административного регламента, специалистом отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения в течение 3 рабочих дней со дня принятия документов подготавливается межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию), который подписывается главой администрации Туапсинского городского поселения.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.3. По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственному запросу и запросу, направленному с целью получения дополнительной информации, при наличии предусмотренных законодательством оснований принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения в течение 20 календарных дней со дня

принятия заявления с прилагаемыми к нему документами, готовит проект постановления и передаёт его на согласование.

3.4. Согласование проекта постановления.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является подготовка проекта постановления к согласованию.

3.4.2. Согласование проекта постановления осуществляется:

юридическим отделом администрации в течение 3 календарных дней; начальником общего отдела управления делами администрации в течение 3 календарных дней;

заместителем главы администрации, координирующий работу по жилищным вопросам, в течение 3 календарных дней;

3.4.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации поселения о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.5. Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата оказания муниципальной услуги является выдача заявителю постановления о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.5.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель, либо представитель заявителя по доверенности прибывает в МКУ «МФЦ Туапсинского района» или в отдел жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения (если он подавал заявление в отдел жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения) лично с документом, удостоверяющим личность.

3.5.3. При выдаче результата оказания муниципальной услуги работник МКУ «МФЦ Туапсинского района» или специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения устанавливает личность заявителя, знакомит с содержанием результата оказания муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МКУ «МФЦ Туапсинского района».

Конфиденциальная информация, поступившая в МКУ «МФЦ Туапсинского района», не подлежит разглашению работниками МКУ «МФЦ Туапсинского района».

3.5.4. Максимальный срок выполнения действий составляет 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется руководитель отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения.

4.2. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений сотрудник несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Туапсинский район.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководитель отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги, рассмотрение жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения.

4.6. Проведение проверок может носить плановый и внеплановый характер.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

- 1)нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2)нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3)требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Туапсинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;
 - 4)отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Туапсинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Туапсинского городского поселения;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 5.3. Ответ на жалобу не дается в случае:
- отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ в случае, если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);
 - если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;
 - поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;
 - наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);
 - если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
 - если жалоба содержит вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безответственности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подаются в письменной форме на бумажном носителе, (в электронной форме) в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на действие (бездействие) сотрудников МКУ «МФЦ Туапсинского района» при приеме-выдаче документов подается на имя руководителя МКУ «МФЦ Туапсинского района».

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе Туапсинского городского поселения.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо в устной форме.

5.7. Органом администрации Туапсинского городского поселения, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является:

глава Туапсинского городского поселения;

заместитель главы Туапсинского городского поселения;

начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства администрации Туапсинского городского поселения.

5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным или необоснованным.

5.11. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняются порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае признания обращения обоснованным в орган, решения действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устраниению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным и о принятых мерах, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

Начальник отдела жилищно-коммунального
хозяйства администрации
Туапсинского городского поселения

Е.М. Балантаева

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Форма заявления
о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях
принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе муниципального образования

от _____
зарегистрированного(ой) _____
телефон _____

Заявление
о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу признать малоимущими меня / мою семью из _____ человек,
проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи полностью	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Приме- чание

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем)
согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных,
необходимых для проверки предоставленных мною (нами) сведений, и
восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных,
краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления,

организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(а)(ы) о последствиях, предусмотренных статьей 13 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», при выявлении указанных мною (нами) неполных сведений или сведений не соответствующих действительности.

В соответствии со статьей 11 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» прилагаю(ем) следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ ;
- 7) _____ ;
- 8) _____ ;
- 9) _____ ;
- 10) _____ ;
- 11) _____ ;
- 12) _____ ;
- 13) _____ ;
- 14) _____ .

Подписи заявителя и всех
дееспособных членов его семьи

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

, (Фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Образец заполнения заявления
о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях
принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Главе Туапсинского городского поселения
от Иванова Ивана Ивановича
Зарегистрированного: Туапсинский район,
г. Туапсе, ул. Бондаренко, 286 кв. 142
телефон 8 918 1234567, 8 961 6161678

Заявление
о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на
учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Прошу признать малоимущими меня / мою семью из 3 человек,
проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи полностью	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Приме- чание
1	Иванов Иван Иванович	12.12.1978	заявитель	
2	Иванова Анна Петровна	01.02.1980	супруга	
3	Иванова Мария Ивановна	24.04.2010	дочь	

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною (нами) сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(а)(ы) о последствиях, предусмотренных статьей 13 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке

признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», при выявлении указанных мною (нами) неполных сведений или сведений не соответствующих действительности.

В соответствии со статьей 11 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» прилагаю(ем) следующие документы:

- 1) Паспорт (2 шт.) _____;
- 2) Свидетельство о рождении (3 шт.), свидетельство о браке _____;
- 3) Справки УФРС (3 шт.), справки ГУП КК «Крайтехинвентаризация» (3 шт.);
- 4) Выписка из лицевого счета жилого помещения _____;
- 5) Договор купли-продажи жилого помещения от 12.12.1992 _____;
- 6) Расписка об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого помещения _____;
- 7) Справка из ИФНС № 1 (3 шт.) _____;
- 8) Справка с места работы по форме 2-НДФЛ (2 шт.) _____;
- 9) Справка из УСЗН по ЦВО (2 шт.) _____;
- 10) Декларация о видах доходов (2 шт.) _____;
- 11) _____;
- 12) _____;
- 13) _____.

Подпись заявителя и всех
дееспособных членов его семьи


(подпись)

(подпись)

(подпись)

Иванов И.И.
(Фамилия, инициалы)
Иванова А.П.
(Фамилия, инициалы)
Иванова М.И.
(Фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Форма расписки
об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма, жилого(ых)
помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для
строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе
иного права, подлежащего государственной регистрации

Главе муниципального образования

Расписка
об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма, жилого(ых)
помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для
строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе
иного права, подлежащего государственной регистрации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения _____ года, документ, удостоверяющий личность _____,
серия _____ номер _____, выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ)
«_____» _____ г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по
адресу: _____
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
настоящим подтверждаю, что в течение последних пяти лет, с _____ года
по _____ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии
меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающегося в

жилом помещении, я / я и члены моей семьи, проживающие совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

/ мой подопечный _____
(фамилия, имя, отчество)

не имел(и) жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации

Я (мы) поставлен(ы) в известность, что указанные мною (нами) сведения подлежат проверке на проведение которой в полном объеме я (мы) даю (ём) согласие.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

Подписи

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

_____ (Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ »

Г

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Избрание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Образец заполнения расписки
об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма, жилого(ых)
помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для
строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе
иного права, подлежащего государственной регистрации

Главе Туапсинского городского поселения
П.Б.Петрову

Расписка
об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих
подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма, жилого(ых)
помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для
строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе
иного права, подлежащего государственной регистрации

Я, Иванов Иван Иванович,

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения 12.12.1926 года, документ, удостоверяющий личность паспорт,
серия 0303 номер 001002, выдан ПВС УВД Центрального округа г. Краснодара
(наименование органа, выдавшего документ)
«12»августа 2009г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:
г. Туапсе, ул.Бондаренко, д.286, кв.2

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
настоящим подтверждаю, что в течение последних пяти лет, с 16.06.2005 года
по 16.06.2010 года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии
меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающегося(ей)ся в
жилом помещении, я / я и члены моей семьи, проживающие совместно со мной,
в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Родственные отношения членов
----------	---	---------------------------------

		семьи по отношению к заявителю
1	Иванов Иван Иванович	заявитель

/ мой подопечный

(фамилия, имя, отчество)

не имел(и) жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации

Я (мы) поставлен (ы) в известность,, что указанные мною (нами) сведения подлежат проверке на проведение которой в полном объеме я (мы) даю (ём) согласие.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

Подписи

заявителя и всех дееспособных членов его семьи


Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« ____ » 20 ____ г

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание гражданин малоимущими
в целях принятия их на учёт
в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе муниципального образования

Информация

о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, жилого (ых) помещения (ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации на право собственности и сделках с ним(и) в течение указанного срока

я.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения _____ года, документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ номер _____, выдан _____
« _____ » _____ г.,
(наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:
_____ (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

сообщаю, что в течение последних пяти лет, с _____ года по _____ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, я / я и члены моей семьи / мой подолечный имел(и) следующее(ие) жилое(ые) помещение(я) на праве собственности и совершил(и) следующие сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. право-обладателя (заявителя)	Вид жилого помещения (этаж дома, часть жилого дома, квартира, комната)	Общая площадь жилого помещения (кв. м.)	Адрес жилого помещения	Написование договора, решение суда, акт органа местного самоуправления (номер, дата)	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности и их имена и фамилии (номер, дата)	Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата выдачи)	Вид (договор купли-продажи, дарения, раздела, мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора)*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* в случае, если сделки с обозначенными жилыми помещениями в указанный срок не совершились, в графе 9 ставится прочерк.
Я (и вышеуказанные члены моей семьи) даю (даю) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мной сведений и выполнения соответствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частною I статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложенные, _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подпись

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими
в целях принятия их на учёт в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Образец заполнения

Главе Туапсинского городского
поселения
П.Б. Петрову

Информация

о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, жилого (ых) помещения (ий) и (или) земельного (ых) участка (ов), выделенного (ых) для строительства жилого (ых) дома (ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации на право собственности и о сделках с ним(и) в течение указанного срока

Я,

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения 12.12.1978 года, документ, удостоверяющий личность паспорт _____, серия 0303 номер 001002, выдан ПВС
УВД Центрального округа г. Краснодара _____ «01 » апреля 20_г.
(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированый(ая) по месту жительства по адресу:350047 г. Туапсе, ул.Вондаренко, д. 286 кв.142,
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
сообщено, что в течение последних пяти лет, с 04 марта 2005 года по 04 июня 2010 года, предшествующих дате, указанной в заявлении
о принятии меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, я / я и члены моей семьи / мой
подопечный имел(и) следующие(ые) жилые(ые) помещения(я) на праве собственности и совершил(и) следующие сделки с ним(и) в течение
указанного срока:

№ п/ п	Ф.И.О. право- обладателя (заявителя или члена/ его семьи/ подопеч- ного заявителя)	Вид жилого помещения (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)	Общая площа дь жилог о помещ ения (кв. м.)	Адрес жилого помещения	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.)	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности	Свидетельство о государственно й регистрации права (серия, номер, дата выдачи)	Вид (договор купли-продажи, дарения, раздела, мены и т.д.). и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора)* гражданского-правовой сделки, совершенной с жильем помещением
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

* В случае, если сделки с общими иными жилыми помещениями в указанный срок не совершились, в графе 9 ставится прочерк

Я (и вышуканные лееспособные члены моей семьи) даю (даю) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федедальных, краевых, органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов. Приложенные: 6 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 6 листах.

Подпись

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

Иванова А.П.
(Ф.И.О.)

Иванова М.Н.
(Ф.И.О.)

Место для оттиска штампа
о дате и времени принятия
заявления со всеми
необходимыми документами

« » г.
20_г.

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Форма декларации
о видах доходов, полученных гражданином,
и подлежащем налогообложению имуществе, отчужденном
в течение периода оценки стоимости имущества

Я,

дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)
года, место рождения _____
(страна, республика)

документ, удостоверяющий личность – _____, серия _____, номер _____,
(вид документа)
дата выдачи « _____ » _____ год.
(наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: _____
(полный адрес регистрации)

по месту жительства)
не имея возможности документально подтвердить доходы, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, в порядке части 4 статьи 11 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» настоящим подтверждаю, что:

1) в течение 12 месяцев с « _____ » 20 _____ года по « _____ »
20 _____ года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети))
имел(а)(и) следующие виды доходов:

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)	Примечание*
1	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением ежегодных компенсаций и разовых (единовременных) пособий, предоставляемых различным категориям граждан в соответствии с: Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной выплате граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;		

	<p>Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>Законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;</p> <p>Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>		
2	<p>Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное обеспечение пенсионеров б) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку в) стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального 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 г) пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, 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, за исключением компенсации материальных затрат, выплачиваемой безработным гражданам в связи с направлением их на работу (обучение) в другую местность, по предложению органов 	X	X

	службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»		
д)	пособие по временной нетрудоспособности, за исключением средств материнского капитала, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», а также пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 19.05.95 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»		
е)	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		
ж)	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства		
з)	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за исключением единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы		
з	Иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями, за исключением пособия на погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также		

	единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с законом Краснодарского края от 04.02.2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае»		
4	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности, доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и(или) их частей (долей в праве общей собственности)), транспортных и иных механических средств		
5	Другие доходы, в которые включаются	X	X
a)	денежное довольствие военнослужащих (за исключением доходов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат и матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракт на прохождение военной службы), сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации		
б)	единовременное пособие при увольнении с военной службы из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы		
в)	оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации		
г)	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту		
д)	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
е)	доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства		
ж)	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций		

3)	алименты, получаемые членами семьи или одиноко проживающим гражданином, за исключением выплаченных алиментов		
и)	денежные эквиваленты полученных мер социальной поддержки, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями		
к)	проценты по банковским вкладам		
л)	наследуемые и подаренные денежные средства		
м)	вознаграждение, причитающееся приемным родителям за оказание услуг по воспитанию приемных детей		
н)	оплата труда патронатных воспитателей		
о)	субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, предоставляемые в соответствии с законодательством Краснодарского края		

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» 20 __ г.

2) в течение 60 месяцев с «__» 20 __ года по «__» 20 __ года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети)) произвел(а)(и) отчуждение подлежащего налогообложению имущества:

№ п/п	Вид имущества	Стоимость отчужденного имущества (в рублях)**
I	Недвижимое имущество	X
1	Земельный(ые) участок(и), за исключением земельных участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных для ведения садоводства или огородничества, но не более одного на семью	
2	Жилой дом (часть жилого дома)	
3	Квартира (часть квартиры)	
4	Дача (часть дачи)	
5	Садовый домик в садоводческом товариществе (часть домика)	
6	Гараж (часть гаража)	
7	Иные объекты (части объектов) недвижимости любого функционального назначения	X
1)	Строения	
2)	Помещения	
3)	Сооружения	
II	Движимое имущество	X
	Транспортные средства, за исключением транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом:	X
1)	Автомобиль, за исключением автомобиля легкового, специально оборудованного для использования инвалидами, а также автомобиля легкового с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке	

2)	Мотоцикл
3)	Мотороллер
4)	Автобус
5)	Самоходные машины на пневматическом ходу, за исключением тракторов, самоходных комбайнов всех марок, специальных автомашин (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки и внесения минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания), зарегистрированных на сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемых при сельскохозяйственных работах для производства сельскохозяйственной продукции
6)	Снегоходы
7)	Мотосани
8)	Самолет
9)	Вертолет
10)	Другое воздушное транспортное средство
11)	Теплоход
12)	Яхта
13)	Катер
14)	Гидроцикл
15)	Моторная лодка, за исключением моторной лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил
16)	Несамоходное (буксируемое) судно
17)	Другое водное транспортное средство, за исключением промысловых морских и речных судов и веселых лодок

Указанные мною в настоящей декларации сведения полны и достоверны.

Я даю согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я предупрежден(а) о последствиях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», при выявлении указанных мною неполных сведений или сведений не соответствующих действительности.

(подпись)

« ____ »

(Ф.И.О.)

20 г.

* Если соответствующий доход подтвержден гражданином документально, в графе «Примечание» ставится отметка «подтвержден документально» либо «отсутствует», если у гражданина отсутствует такой вид дохода.

** Если гражданин не допускает отчуждение какого-либо имущества в графе «Стоимость отчужденного имущества» соответствующей строки ставится прочерк.

*** Настоящая декларация заполняется отдельно в отношении каждого совершеннолетнего члена семьи, не имеющего возможность документально подтвердить свой доход и включенного в заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение № 8
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

Образец заполнения декларации
о видах доходов, полученных гражданином,
и подлежащем налогообложению имуществе, отчужденном
в течение периода оценки стоимости имущества

Я, _____ Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество – полностью)

дата рождения 12.12.1978 года, место рождения Краснодарский край, г.

(страна, республика)

Краснодар

(край, область, город, район, населенный пункт)

документ, удостоверяющий личность – паспорт, серия 0303, номер 001002
(вид документа)

дата выдачи «01» апреля 2004 год, ПВС УВД Центрального округа г. Краснодара
(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: 352000 г. Туапсе,
ул. Бондаренко, д. 286 кв. 142
(полный адрес регистрации по месту жительства)

не имея возможности документально подтвердить доходы, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, в порядке части 4 статьи 11 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» настоящим подтверждаю, что:

1) в течение 12 месяцев с «04» июня 20_05 года по «04» июня 20_10 года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети)) имел(а)(и) следующие виды доходов:

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)	Примечание*
1	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением ежегодных компенсаций и разовых (единовременных) пособий, предоставляемых различным категориям граждан в соответствии с: Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года	нет	

	<p>№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;</p> <p>Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;</p> <p>Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>Законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;</p> <p>Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>		
2	Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:	X	X
a)	пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное обеспечение пенсионеров	нет	
б)	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	нет	
в)	стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального 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	нет	
г)	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, 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, за исключением компенсации	нет	

	материальных затрат, выплачиваемой безработным гражданам в связи с направлением их на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»		
д)	пособие по временной нетрудоспособности, за исключением средств материнского капитала, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», а также пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 19.05.95 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	нет	
е)	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	нет	
ж)	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	нет	
з)	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за исключением единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы	нет	
з	Иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями, за исключением пособия на	нет	

	погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с законом Краснодарского края от 04.02.2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае»		
4	Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности, доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и(или) их частей (долей в праве общей собственности)), транспортных и иных механических средств	нет	
5	Другие доходы, в которые включаются	X	X
a)	денежное довольствие военнослужащих (за исключением доходов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат и матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракт на прохождение военной службы), сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации	нет	
b)	единовременное пособие при увольнении с военной службы из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы	нет	
v)	оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации	240532	
г)	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту	нет	
д)	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования	нет	
e)	доходы от занятой предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности	нет	

	крестьянского (фермерского) хозяйства		
ж)	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций	нет	
з)	алименты, получаемые членами семьи или одиноко проживающим гражданином, за исключением выплаченных алиментов	нет	
и)	денежные эквиваленты полученных мер социальной поддержки, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями	нет	
к)	проценты по банковским вкладам	нет	
л)	наследуемые и подаренные денежные средства	нет	
м)	вознаграждение, причитающееся приемным родителям за оказание услуг по воспитанию приемных детей	нет	
н)	оплата труда патронатных воспитателей	нет	
о)	субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, предоставляемые в соответствии с законодательством Краснодарского края	нет	

(подпись)

Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

« 04 » июня 20 10 г.

2) в течение 60 месяцев с « 04 » июня 20 05 года по « 04 » июня 20 10 года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети)) произвел(а)(и) отчуждение подлежащего налогообложению имущества:

№ п/п	Вид имущества	Стоимость отчужденного имущества (в рублях)**
I	Недвижимое имущество	X
1	Земельный(ые) участок(и), за исключением земельных участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных для ведения садоводства или огородничества, но не более одного на семью	нет
2	Жилой дом (часть жилого дома)	нет
3	Квартира (часть квартиры)	нет
4	Дача (часть дачи)	нет
5	Садовый домик в садоводческом товариществе (часть домика)	нет
6	Гараж (часть гаража)	нет
7	Иные объекты (части объектов) недвижимости любого функционального назначения	X
1)	Строения	нет
2)	Помещения	нет
3)	Сооружения	нет
II	Движимое имущество	X
	Транспортные средства, за исключением транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом:	X

1)	Автомобиль, за исключением автомобиля легкового, специально оборудованного для использования инвалидами, а также автомобиля легкового с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке	нет
2)	Мотоцикл	нет
3)	Мотороллер	нет
4)	Автобус	нет
5)	Самоходные машины на пневматическом ходу, за исключением тракторов, самоходных комбайнов всех марок, специальных автомашин (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки и внесения минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания), зарегистрированных на сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемых при сельскохозяйственных работах для производства сельскохозяйственной продукции	нет
6)	Снегоходы	нет
7)	Мотосани	нет
8)	Самолет	нет
9)	Вертолет	нет
10)	Другое воздушное транспортное средство	нет
11)	Теплоход	нет
12)	Яхта	нет
13)	Катер	нет
14)	Гидроцикл	нет
15)	Моторная лодка, за исключением моторной лодки с двигателем мощностью не выше 5 лошадиных сил	нет
16)	Несамоходное (буксируемое) судно	нет
17)	Другое водное транспортное средство, за исключением промысловых морских и речных судов и весельных лодок	нет

Указанные мною в настоящей декларации сведения полны и достоверны.

Я даю согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я предупрежден(а) о последствиях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», при выявлении указанных мною неполных сведений или сведений не соответствующих действительности.

(подпись)

Иванов И.И.

(Ф.И.О.)

« 04 » июня 20 г.

* Если соответствующий доход подтвержден гражданином документально, в графе «Примечание» ставится отметка «подтвержден документально» либо «отсутствует», если у гражданина отсутствует такой вид дохода.

** Если гражданин не допускал отчуждение какого-либо имущества в графе «Стоимость отчужденного имущества» соответствующей строки ставится прочерк.

*** Настоящая декларация заполняется отдельно в отношении каждого совершеннолетнего члена семьи, не имеющего возможности документально подтвердить свой доход и включенного в заявление о признании гражданина и членов его семьи матоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение № 9

к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание граждан
малоимущими в целях
принятия их на учёт в
качестве нуждающихся
в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях
принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

