



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 15.02.2016 года

№ 140

ст - ца Староминская

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Староминский район му- ниципальной услуги «Признание граждан малоимущими с целью приня- тия их на учет граждан 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», постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 28 января 2013 года № 127 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций муниципального образования Староминский район», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Староминский район муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими с целью принятия их на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению к на-
стоящему постановлению.
2. Заместителю главы муниципального образования, начальнику управле-
ния по социальным вопросам администрации муниципального образования
Староминский район К.К. Черковой обеспечить проведение процедуры по офи-
циальному обнародованию настоящего постановления.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на за-
местителя главы муниципального образования, начальника управления по во-
просам архитектуры администрации муниципального образования Старомин-
ский район А.Л. Кухтина.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Староминский район

В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район

от 15.02.2016 года № 140

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Староминский район муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Раздел I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Староминский район муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Староминский район, или их законные представители (далее - заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о местонахождении и графике работы сектора жилищного учета отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район (далее – сектор жилищного учета), предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется:

3.1. В муниципальном казенном учреждении муниципального образования Староминский район «Староминский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

при личном обращении;

посредством Интернет-сайта - <http://starmin.e-mfc.ru>;

посредством телефона – 4-34-08

3.2. В секторе жилищного учета:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи 4-31-15;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район – <http://adm.starominska.ru>.

3.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://gosuslugi.ru> или на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://pgu.krasnodar.ru>.

3.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и в секторе жилищного учета, предоставляющих муниципаную услугу.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителю.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования не должно превышать 15 минут.

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

6. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и в секторе жилищного учета, предоставляющие муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адреса МФЦ, сектора жилищного учета, предоставляющие муниципальную услугу;

адрес официального сайта администрации муниципального образования Староминский район, адреса электронной почты сектора жилищного учета, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ, отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район, заведующего сектора жилищного учета, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район и на сайте МФЦ.

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах отдела, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ:

День недели	Время приема заявлений и документов, выдачи документов в МФЦ	Время рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов сектором жилищного учета
понедельник	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ²⁰ , перерыв с 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
вторник		
среда	8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	
четверг	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁰ , перерыв с 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
пятница		
суббота	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	выходной
воскресенье	выходной	выходной

МФЦ расположен по адресу:

Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Коммунаров, 86, телефон: 8(86153) 4-34-08.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 353600, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Коммунаров, 86.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://starmin.e-mfc.ru>.

Адрес электронной почты: mfc.starominsk@yandex.ru.

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Староминский район.

8. Сектор жилищного учета, предоставляющий муниципальную услугу, расположен по адресу: Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Красная, 15, кабинет 46, телефон: 8(86153) 4-31-15.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 353600, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Красная, 15, кабинет 46.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://adm.starominska.ru>.

Адрес электронной почты: starom.subsidia@yandex.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

10. Наименование органа администрации муниципального образования Староминский район, предоставляющего муниципальную услугу, - сектор жилищного учета.

Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

сектор жилищного учета;

МФЦ;

ГУП КК «Крайтехинвентаризация»;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

ГИБДД МВД России по Краснодарскому краю;

ГКУ Краснодарского края «Центр занятости населения Староминского района»;

территориальные органы социальной защиты населения Староминского района.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления администрации муниципального образования Староминский район:

о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

об отказе в признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

12. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30-ти рабочих дней, со дня регистрации заявления о принятии на учет и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

13. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги :

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
- Закон 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»;
- Постановление главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года № 335 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий»;
- Приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 18 ноября 2015 года № 203 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий»;
- Выписка из приказа департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 27 января 2010 года № 5 «О реализации отдельных положений 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»;
- Выписка из приказа департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 22 марта 2010 года № 22 «О реализации отдельных положений 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»;
- Устав муниципального образования Староминский район;
- Постановление администрации муниципального образования Староминский район от 28 января 2013 года № 127 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций муниципального образования Староминский район»;
- Постановление администрации муниципального образования Староминский район от 15 января 2016 года № 128 «Об утверждении нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»;
- Распоряжение администрации муниципального образования Староминский район от 30 октября 2015 года № 278-р «Об утверждении Положения об отделе ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, порядок их предоставления

14.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

14.1.1. заявление о признании малоимущим в целях принятия на учет гражд-

дан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на имя главы муниципального образования Староминский район (далее заявление) согласно приложению №1 к Административному регламенту;

14.1.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации);

14.1.3. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния

свидетельство о рождении

свидетельство о заключении брака

свидетельство о расторжении брака

свидетельство об усыновлении

свидетельство об установлении отцовства

14.1.4. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда;

14.1.5. Документы подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые помещения:

Расписка об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенных для строительства жилого дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего регистрации в установленной форме;

Информация о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенных для строительства жилого дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего регистрации в установленной форме, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока, по установленной форме;

Свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности гражданина и (или) членов его семьи на жилое помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Документы, на основании которых гражданин и члены его семьи, занимают жилые помещения;

14.1.6. 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;

свидетельство о регистрации по месту жительства;

вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу;

14.1.7. Декларация о видах доходов, заполненная гражданином самостоятельно в случае, если гражданин не имеет возможности подтвердить докумен-

тально 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).

14.1.8. Соглашение об определении порядка пользования жилым помещением, в случае наличия общей долевой собственности и самостоятельного выхода на земельный участок;

14.1.9. Договор найма (поднайма) жилого помещения, при наличии;

14.1.10. Отчет 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

14.1.11. Справка о наличии на праве собственности транспортного средства из органа, осуществляющего регистрацию транспортных средств на территории Российской Федерации (1 экземпляр подлинный);

14.1.12. Справка с места работы о месячных доходах за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления (для неработающих трудоспособных граждан справка из ГКУ Краснодарского края Центр занятости населения Староминского района) (1 экземпляр подлинный);

14.1.13. 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);

14.1.14. Заверенные индивидуальным предпринимателем копии отдельных листов книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, использующего систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности и (или) применяющего упрощенную систему налогообложения, за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления;

14.1.15 Справка с места учебы 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);

14.1.16 Справка о сумме ежемесячной пенсии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, для получающих пенсию (1 экземпляр подлинный);

14.1.17 Справка из органов социальной защиты за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, о получении мер социальной поддержки (1 экземпляр подлинный);

14.1.18 Справка о кадастровой стоимости земельного участка(ов) и (или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности), при наличии (1 экземпляр подлинный);

14.1.19. Вступившее в силу решение суда об определении состава семьи.

15. Для предоставления муниципальной услуги сектор жилищного учета в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, получает документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые помещения:

15.1. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда о наличии (отсутствии) у гражданина на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенных для строительства жилого(ых) дома(ов) (предоставляется Филиалом ГУП КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ»)

15.2. Документ из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенных для строительства жилого(ых) дома(ов) (предоставляется Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю)

15.3. Решение о признании жилого помещения непригодным для проживания;

15.4. Договор социального найма жилого помещения;

15.5. Выписка из лицевого счета жилого помещения, принадлежащего и (или) принадлежавшего в течение последних пяти лет гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности, и (или) гражданам, зарегистрированным по месту жительства совместно с гражданином (ами) и членами его семьи, фактически занимаемого в течение последних пяти лет гражданином или членами его семьи, и (или) гражданами, зарегистрированными по месту жительства совместно с гражданином (ами) и членами его семьи;

15.6. Технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи и (или) технический(е) паспорт(а) на жилое (ые) помещение(я), принадлежащее(ие) на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, и (или) гражданам, зарегистрированным по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи;

При этом заявитель может по собственной инициативе предоставить указанные документы.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия.

16. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Требования к документам, предоставляемым для получения муниципальной услуги:

- документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (если имеется) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке (нотариально) или представляться с предъявлением подлинника (при наличии).

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

18.1. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 14.1. Административного регламента;

18.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении муниципальной услуги.

19.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- не предоставление всего необходимого пакета, указанного в пункте 14.1 Административного регламента.

- предоставление заявителем документов, не подтверждающих право признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

20. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

22. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

22.1. Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента его подписания.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота (АСЭДО) сектора жилищного учета, а также в книге регистрации заявлений.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

23.1. Помещения, в которых осуществляется прием документов для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

23.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

23.3. В помещениях, в которых осуществляется прием документов по предоставлению муниципальной услуги на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, требования к которым установлены в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы,

размером шрифта № 14 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 14 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение государственной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

23.4. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля,

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки – проводника на объект (здания, помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

24.1. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

24.2. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в сектор жилищного учета по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме.

25.1. Прием от гражданина заявления о признании малоимущим и необходимых для предоставления услуги документов, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача документов, являющихся результатом предоставления услуги, могут осуществляться через МФЦ.

25.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

26. Состав и последовательность административных процедур.

26.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов сектором жилищного учета, принятие решения;
- 3) выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

26.2. Заявление и сканированные копии учетных документов, предусмотренные пунктом 14 раздела II настоящего Административного регламента, могут быть поданы в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://gosuslugi.ru> или через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края <http://pgu.krasnodar.ru>. В этом случае заяви-

тель в течение 5 рабочих дней с даты подачи такого заявления представляет в сектор жилищного учета требуемые оригиналы поданных сканированных документов, а также производит сверку.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется сектором жилищного учета в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей через МФЦ.

27. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

27.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом, в сектор жилищного учета или МФЦ.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченный муниципальный служащий или работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов по перечню, либо по перечню документов, указанных в уведомлении о предоставлении недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

в случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей

подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет расписку о приеме документов.

27.2. Срок приема и регистрации заявления – 1 день.

27.3. Критерии принятия решений:

обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

достоверность поданных документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

27.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях подлежат регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота (АСЭДО) сектора жилищного учета, а также в книге регистрации заявлений граждан с указанием даты и времени их представления в сектор жилищного учета или МФЦ.

27.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется уполномоченным муниципальным служащим или работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности приостановления предоставления муниципальной услуги.

27.6. Передача документов из МФЦ в сектор жилищного учета осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их принятия от заявителя.

27.7. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ - принятие сектором жилищного учета указанных документов от курьера МФЦ.

28. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов сектором жилищного учета, принятие решения о предоставлении или приостановлении предоставления муниципальной услуги.

28.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ - принятие уполномоченным органом указанных документов от курьера МФЦ.

28.2. Рассмотрение поступивших заявлений о принятии на учет производится в хронологическом порядке исходя из даты и времени их принятия

28.3. Уполномоченный муниципальный служащий осуществляет проверку следующих сведений, представленных заявителями в целях признания их малоимущими:

1) информации о заявителе и составе его семьи;

2) информации о месте жительства заявителя и членов его семьи;

3) сведений о доходах;

4) сведений о принадлежащем на праве собственности заявителю и членам его семьи и подлежащем налогообложению имуществе.

Результаты проверки сведений, указанных в настоящей части, приобщаются к регистрационному делу. Лицам, в отношении которых проводится проверка, предоставляется право знакомиться с результатами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения приобщаются к регистрационному делу.

Обработка уполномоченным органом персональных данных заявителя и членов его семьи при подаче документов с целью признания их малоимущими осуществляется в соответствии с требованиями **Федерального закона** от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". От имени несовершеннолетних и лиц, признанных недееспособными, согласие на обработку данных дают их законные представители.

Заявитель и члены его семьи дают согласие на обработку уполномоченным органом сведений об их доходах и имуществе в форме письменного заявления, заполняемого при подаче документов, с целью признания их малоимущими. При этом уполномоченным органом и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

28.4. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, уполномоченным муниципальным служащим в течение 3 рабочих дней с момента принятия заявления подготавливается межведомственный запрос в соответствующий орган (организацию).

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов на бумажном носителе по почте, факсу, посредством курьера.

28.5. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие какого-либо документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Сектор жилищного учета выдает гражданину под роспись или передает для выдачи в МФЦ, или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление установленной формы с указанием перечня недостающих документов.

В книге регистрации заявлений граждан делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

В случае непредставления гражданином недостающих документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 30 ра-

бочих дней со дня вручения гражданину указанного уведомления либо представления им письменного заявления об отказе от представления недостающих учетных документов, перечисленных в уведомлении, главой администрации муниципального образования Староминский район принимается решение по заявлению гражданина о признании малоимущим на основании имеющихся документов.

28.6. Решение об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими принимается в случаях, если

1) не представлены предусмотренные **статьей 11** настоящего Закона документы или содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными;

2) заявителем (заявителем и членами его семьи), относящимся к **отдельной категории**, установленной федеральным законодательством или законами Краснодарского края, получена социальная выплата на приобретение жилого помещения в собственность (строительство индивидуального жилого дома), предоставленная в соответствии с федеральным законодательством или законодательством Краснодарского края в виде мер социальной поддержки;

3) суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений и (или) их частей (долей в праве общей собственности), в отношении которых заявитель и (или) кто-либо из членов его семьи обладает правом собственности, и общей площади жилых помещений, занимаемых заявителем и (или) членами его семьи по договорам социального найма, больше размера общей площади жилого помещения, рассчитанной для данной семьи с применением **учетной нормы площади жилого помещения**;

4) имущественная обеспеченность заявителя и членов его семьи, определяемая в порядке, установленном **частью 2 статьи 3** настоящего Закона, больше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести гражданину и членам его семьи (одинокو проживающему гражданину) для обеспечения их жилыми помещениями по **норме предоставления**, установленной органом местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования.

28.5. По результатам рассмотрения заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и представленных или полученных по межведомственным запросам учетных документов сектор жилищного учета составляет письменное заключение о наличии (отсутствии) оснований для признания гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, готовит проект правового акта администрации муниципального образования Староминский район, указанного в пункте 11 Административного регламента и передает его на согласование.

28.8. Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с порядком подготовки и оформления проектов **нормативных правовых актов администрации**, утвержденным постановлением главы муниципального образования Староминский район от 06 июня 2008 года №1049 «Об утверждении Ин-

струкции по делопроизводству в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования Староминский район».

28.9. Результатом административной процедуры является принятие не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты представления гражданином в сектор жилищного учета заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и учетных документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, правового акта администрации муниципального образования Староминский район о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо об отказе в признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

28.10. Критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;
выявление оснований для отказа в признании малоимущим.

28.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация правового акта администрации муниципального образования Староминский район о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо об отказе в признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

занесение информации о гражданах, признанных малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в книгу учета граждан, признанных малоимущими.

29. Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю.

29.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие правового акта администрации муниципального образования Староминский район о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо об отказе в признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

29.2. В течение трех дней со дня подписания постановления администрации муниципального образования Староминский район о принятом решении направляется уведомление заявителю с копией постановления администрации муниципального образования Староминский район.

29.3. В случае предоставления гражданином заявления о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

29.4. Критерии принятия решения:

наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке правового акта администрации муниципального образования Староминский район.

29.5. Результатом административной процедуры является выдача под роспись или направление заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину документа, подтверждающего принятие решения.

29.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

подпись заявителя в получении документа, подтверждающего принятие решение.

29.7. В случае рассмотрения заявления, полученного в электронной форме, результат оказания муниципальной услуги дополнительно направляется заявителю в сканированном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг или портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

30. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

30.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на официальный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

30.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются уполномоченным специалистом сектора жилищного учета, ответственным за прием документов. Специалист, ответственный за прием документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

30.3. Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации, рассмотрению и принятию решения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

30.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

30.5. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ России от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно путем проведения проверок должностных лиц сектора жилищного учета начальником отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться заместителем главы муниципального образования, начальником управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

32.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные

лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

33. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

33.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

33.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

34.1 Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

34.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

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

36. 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 следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-

тами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 муниципального образования Староминский район;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

37. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом сектора жилищного учета – начальнику отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район.

Жалобы на решения, принятые начальником отдела ЖКХ, ТЭК, транспорта и связи управления по вопросам архитектуры администрации муниципального образования Староминский район подаются главе муниципального образования.

38. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения, принятые администрацией муниципального образования Староминский район, подается главе муниципального образования Староминский район.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования Староминский район, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического 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 либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

41. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

42. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

43. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу, либо в суд в порядке, установленном действующем законодательством.

46. Заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

47. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы указана в пункте 39 Административного регламента.

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке и сроки, указанные в настоящем Административном регламенте.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Л. Кухтин

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет 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

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 отноше- ния членов семьи по отношению к заявите- лю	Примечание

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)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ года

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район

 А.Л. Кухтин

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет 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 муниципального образования
Староминский район
В.В.Горб
от Иванова Ивана Ивановича
зарегистрированного(ой)
Краснодарский край, ст. Староминская,
ул. Красная, 186, 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	Примечание
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 ГУП КК «Крайтехинвентаризация» (3 шт.);
- 4) Выписка из лицевого счета жилого помещения;
- 5) Договор купли-продажи жилого помещения от 12.12.92;
- 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 (2 шт.);
- 10) Декларация о видах доходов (2 шт.);
- 11) _____;
- 12) _____;
- 13) _____;
- 14) _____;

Подписи заявителя и всех
дееспособных членов его семьи

Иванов И.И.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

Иванова А.П.

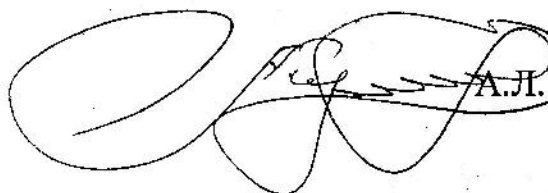
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Иванова М.И.

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«16» января 2016 года

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район

 А.Л. Кухтин

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Староминский
район муниципальной услуги «Признание граж-
дан малоимущими в целях принятия их на учет в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма расписки

**об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче
заявления о принятии на учет, 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
Староминский район

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(ей)ся в жилом помещении, я / я и члены моей семьи, проживающие со-
вместно 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) и на дату представления настоящей расписки не имею(ем)(ет) 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 (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных 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 (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.)_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ г.

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

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Л. Кухтин

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услу-
ги «Признание граждан малоимущи-
ми в целях принятия их на учет в ка-
честве нуждающихся в жилых поме-
щениях»

**ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ РАСПИСКИ**

**об отсутствии в течение последних пяти лет,
предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуж-
дающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социаль-
ного найма, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участ-
ка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на
праве собственности
или на основе иного права, подлежащего
государственной регистрации**

Главе муниципального образования
Староминский район
В.В.Горб

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 12.12.1967, документ, удостоверяющий личность паспорт,
серия 0303 номер 001002, выдан ОУФМС России по Краснодарскому краю в Старомин-
ском районе. (наименование органа, выдавшего документ)

«12» августа 2009 г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:
353600 Краснодарский край ст.Староминская , ул. Красная, д. 186, кв.
142

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

настоящим подтверждаю, что в течение последних пяти лет, с 16.01.2011 по 16.01.2016
гг., предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня/моей семьи/моего по-
допечного на учет в качестве нуждающегося(ей) 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(ем) 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.)_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)

«16» января 2016 г.

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

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Д. Кухтин

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Староминский район
муниципальной услуги «Признание граждан мало-
имущими в целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА ИНФОРМАЦИИ
О НАЛИЧИИ 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 СТРОИТЕЛЬ-
СТВА ЖИЛОГО(ЫХ) ДОМА(ОВ), НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ
ИЛИ НА ОСНОВЕ ИНОГО ПРАВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НА ПРАВЕ
СОБСТВЕННОСТИ И О СДЕЛКАХ С НИМ(И) В ТЕЧЕНИЕ УКАЗАННОГО СРОКА

Главе муниципального образования

Информация
о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, 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 праве собственности и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения _____ года, документ, удостоверяющий личность _____,
серия _____ номер _____, выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

« » Г.,

адресу:

зарегистрированный(ая)

по

месту

жительства

по

(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 подопечный имел(и) следующее(ые) помещение(я) на праве собственности и совершал(и) следующие сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. правообладателя (заявителя или члена его семьи/подопечного заявителя)	Вид жилого помещения (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)	Общая площадь жилого помещения (кв.м.)	Адрес жилого помещения	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата) правоустанавливающего документа	Вид права (общая совместная собственность, доля в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности)	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)* гражданско-правовой сделки, совершенной с жилым помещением
1	2	3	4	5	6	7	8	9

[illegible]

* в случае, если сделки с обозначенными жилыми помещениями в указанный срок не совершались, в графе 9 ставится прочерк

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных 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 (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: _____ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

Подписи

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

(ФНФ)

(Ф.И.О.)

(P.M.B.)

(P.M.O.)

Филиал

[illegible]

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район

А.Л. Кухтин

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Староминский район
муниципальной услуги «Признание граждан мало-
имущими в целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
О НАЛИЧИИ В ТЕЧЕНИЕ ПОСЛЕДНИХ ПЯТИ ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИ-
НЯТИИ 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 СОБ-
СТВЕННОСТИ ИЛИ НА ОСНОВЕ ИНОГО ПРАВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ И О СДЕЛКАХ
С НИМ(И) В ТЕЧЕНИЕ УКАЗАННОГО СРОКА**

Главе муниципального образования
Староминский район
В.В. Горб

Информация
о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, 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 праве

собственности и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения 01.01.1967 года, документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия 0303 номер 001002,
выдан Староминским РОВД Краснодарского края «12» августа 2009 года,

(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: 353600, станция Староминская, улица Красная, 2

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

сообщаю, что в течение последних пяти лет, с 16 января 2011 года по 16 января 2016 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) следующее(ие) жилое(ые) помещение(я) на праве собственности и совершал(и) следующие сделки с ним(и) в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. правообладателя (заявителя или члена его семьи/ подопечного заявителя)	Вид жилого помещения (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната)	Общая площадь жилого помеще- ния (кв.м.)	Адрес жилого помещения	Наименование (до- говор, решение су- да, акт органа мест- ного самоуправле- ния и т.д.) и рекви- зиты (номер, дата) правоустанавли- вающего документа	Вид права (общая со- вместная собствен- ность, общая долевая собственность), раз- мер доли в праве, Ф.И.О. других участ- ников общей совмест- ной собственности или общей долевой собственности	Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата вы- дачи)	Вид (договор купли- продажи, даре- ния, раздела, мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, но- мер и дата ре- гистрации до- говора)* граж- данско- правовой сдел- ки, совершен- ной с жилым помещением
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*в случае, если сделки с обозначенными жилыми помещениями в указанный срок не совершались, в графе 9 ставится прочерк

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых

для проверки представленных 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 (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: документов, необходимых для рассмотрения заявления, на _____ листах.

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

Подписи
заявителя и всех дееспособных членов его семьи*


Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

Иванова Н.П.
(Ф.И.О.)

Иванова Р.И.
(Ф.И.О.)

«16» января 2016 года

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район

 А.Л. Кухтин

Приложение № 7

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ
О ВИДАХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ГРАЖДАНИНОМ,
И ПОДЛЕЖАЩЕМ НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ ИМУЩЕСТВЕ, ОТЧУЖ-
ДЕННОМ В ТЕЧЕНИЕ ПЕРИОДА ОЦЕНКИ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТ-
ВА**

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

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

_____ (край, область), город, район, населенный пункт)
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.	<p>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:</p> <p>Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 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
а)	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 стипендии и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в обществен-		

	ных 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 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 декабря 2006 года № 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 мая 1995 года № 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		
3.	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 февраля 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 жилой недвижимости и (или) их частей (долей в праве общей собственности), транспортных и иных механических средств		
5.	Другие доходы, в которые включаются	X	X
а)	денежное довольствие военнослужащих (за исключением доходов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сер-		

	жантов, 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		
з)	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 отчуж- денного 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	

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ О ВИДАХ ДОХОДОВ, ПОЛУ-
ЧЕННЫХ ГРАЖДАНИНОМ, И ПОДЛЕЖАЩЕМ НАЛОГООБЛОЖЕ-
НИЮ ИМУЩЕСТВЕ, ОТЧУЖДЕННОМ В ТЕЧЕНИЕ ПЕРИОДА ОЦЕН-
КИ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА**

ДЕКЛАРАЦИЯ

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, место рождения Краснодарский край, ст. Староминская, документ, удостоверяющий личность, - паспорт, серия 0303, номер 001002, дата выдачи «01» мая 2004 год, ПВС УВД Центрального округа г. Краснодара,

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: 353600, Краснодарский край ст. Староминская, ул. Красная, д. 186, кв. 142.

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 2014 года по «04» июня 2015 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 защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;	нет	

	<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
а)	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 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»	нет	
д)	пособие по временной нетрудоспособности, за исключением средств материнского капитала, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 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 мая 1995 года № 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 учре-	нет	

	дения 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	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	
3.	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 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае»	нет	
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
а)	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	
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	нет	
в)	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	
е)	доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства	нет	
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	

Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«04» июня 2015 г.

2) в течение 60 месяцев с «04» июня 2010 года по «04» июня 2015 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 свыше 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.

Иванов И.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«04» июня 2015 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 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.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Л. Кухтин

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

РАСПИСКА

в принятии уполномоченным органом по учету от гражданина всех необходи-
мых учетных документов

От гражданина _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Зарегистрированного по месту жительства по адре-
су: _____

« _____ » _____ г. получены все учетные документы, необходи-
мые для рассмотрения его заявления по вопро-
су _____

_____, в том числе:

№ п/п	Наименование и рекви- зиты документа	Количество эк- земпляров		Количество листов		примечание
		подлинник				

Нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Орган, в котором будет запрошена информация	Примечание

будут получены уполномоченным органом по учету по межведомственным запросам.

Должностное лицо
уполномоченного органа по учету _____

(Ф.И.О)

(подпись)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район



А.Л. Кухтин

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина о необходимости представления недостающих учетных документов

Для рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ г.
по вопросу _____

Предлагаю Вам представить следующие недостающие учетные документы, необходимые для принятия решения по Вашему жилищному вопросу:


№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Вид предоставляемого документа	
		подлинник	Копия вместе с подлинником

Должностное лицо
уполномоченного органа по учету _____

(Ф.И.О)

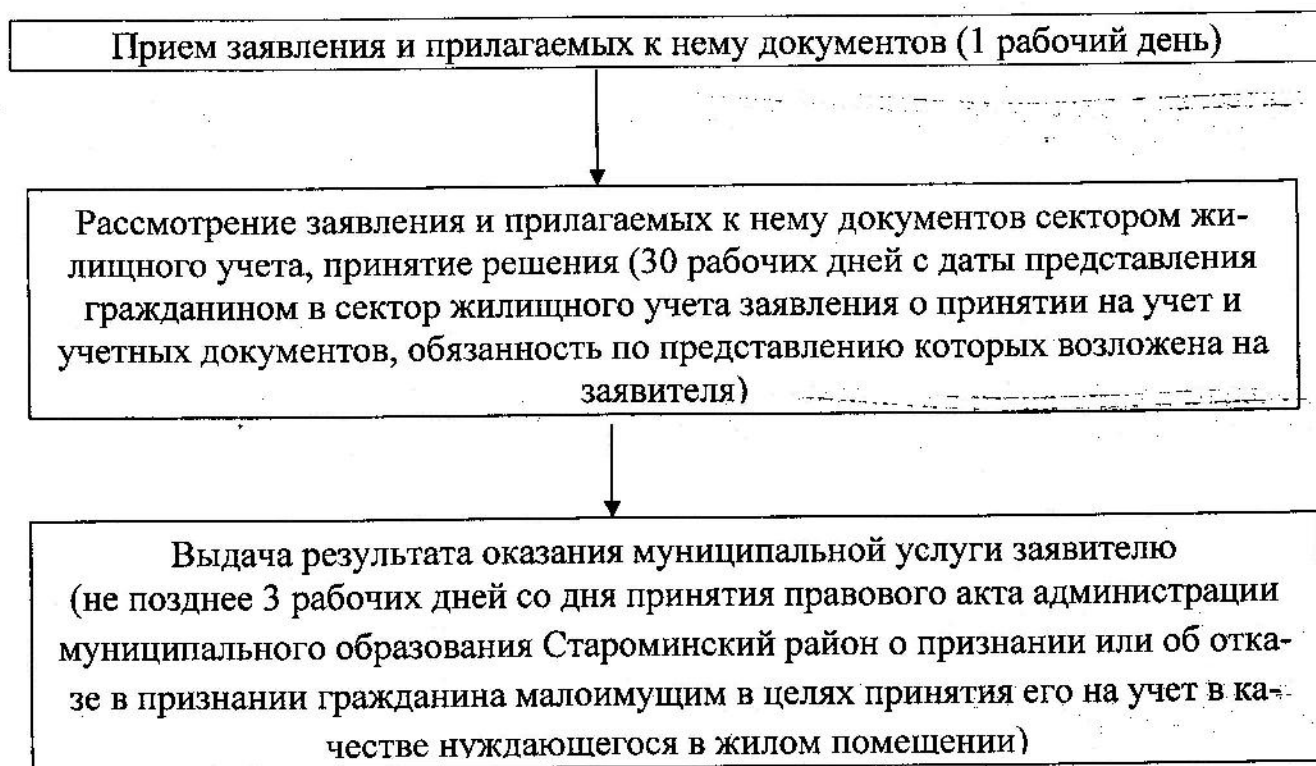
(подпись)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район


 А. Л. Кухтин

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Старо-
минский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в
целях принятия их на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией муниципального
образования Староминский район муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качест-
ве нуждающихся в жилых помещениях»



Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления по вопросам
архитектуры администрации
муниципального образования
Староминский район

 А.Л. Кухтин