КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ТБИЛИССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТБИЛИССКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08. 2015 года № 571 ст. Тбилисская

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги по признанию**

**граждан малоимущими в целях принятия их на учет**

**в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

В целях реализации требований пункта 1 части 1 статьи 6, части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 32, 66 устава Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на [официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района](garantF1://23800500.15).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Тбилисского сельского

поселения Тбилисского района

Ю.Н. Еремин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от 17 августа 2015 года № 571

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Право на получение муниципальной услуги имеют граждане, место жительства которых находится на территории Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее – заявитель, заявители).

От имени заявителей могут выступать их законные представители.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем административном регламенте.

Малоимущими гражданами в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях признаются граждане и члены их семей (одиноко проживающие граждане), имущественная обеспеченность которых меньше стоимости общей площади жилого помещения, определяемой в установленном законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» порядке, которую необходимо приобрести гражданину и членам его семьи (одиноко проживающему гражданину) для обеспечения их жилыми помещениями по норме предоставления, установленной представительным органом местного самоуправления на территории Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Члены семьи заявителя – независимо от места их жительства в пределах территории Тбилисского сельского поселения Тбилисского района супруг (супруга), их общие несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети, несовершеннолетние дети и совершеннолетние нетрудоспособные дети заявителя и (или) его супруга (супруги), а также проживающие совместно с заявителем его родители и совершеннолетние дети, родители и совершеннолетние дети супруга (супруги), другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы заявителя, проживающие по месту жительства совместно с ним в качестве членов его семьи и ведущие с ним общее хозяйство, иные лица, признанные членами семьи гражданина в судебном порядке.

Имущественная обеспеченность граждан - сумма стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, и суммарного дохода гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за расчетный период.

Стоимость общей площади жилого помещения, необходимого гражданину и членам его семьи (одиноко проживающему гражданину) для обеспечения их жилым помещением по норме предоставления, определяется по средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, действующей на дату подачи заявления о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими, устанавливаемой администрацией Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу:

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» (далее по тексту – МБУ «МФЦ»), почтовый адрес: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст-ца Тбилисская, ул. Новая, 7 «Б», телефон для справок: (86158) 3-36-23.

график работы (приема): понедельник - пятница с 8.00 часов до 18.00 часов, суббота с 8.00 часов до 16.00 часов, выходной день: воскресенье.

Администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, почтовый адрес: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст-ца Тбилисская, ул. Новая, 33; адрес электронной почты: [adm@tbilisskoe-sp.ru](mailto:adm@tbilisskoe-sp.ru), [posel41@rambler.ru](mailto:posel41@rambler.ru); официальный Интернет-сайт администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района: http://tbilisskoe-sp.ru; телефон для справок: (86158) 3-23-42.

1.4.2. Информация о структурных подразделениях непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

Отдел делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее по тексту - Отдел):

почтовый адрес: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст-ца Тбилисская, ул. Новая, 33;

телефон для справок: (86158) 3-23-42;

адрес электронной почты: [adm@tbilisskoe-sp.ru](mailto:adm@tbilisskoe-sp.ru);

график работы (приема): понедельник-пятница: с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. В электронной форме: на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://tbilisskoe-sp.ru.

1.5.2. На бумажном носителе: на информационных стендах, расположенных в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района и МБУ «МФЦ».

О предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления муниципальной услуги, расположенных в здании Отдела размещается следующая информация:

порядок предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», контактные телефоны, часы работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района;

административный регламент;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

порядок получения заявителем разъяснений (консультаций);

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

форма заявления, необходимая для предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, должностного лица администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.6. Способы получения заявителем информации о предоставлении услуги:

путем письменного обращения заявителя по адресу: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Тбилисская, ул. Новая, 33;

посредством телефонной связи:(86158) 3-23-42, 2-31-79;

личным обращением к специалисту Отдела по адресу: 352360, Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Тбилисская, ул. Новая, 33, кабинет № 5 или МБУ «МФЦ» по адресу: ст. Тбилисская, ул. Новая, 7Б, в том числе по телефонам: 8 (86158) 3-30-56;

на официальном сайте администрации Тбилисского сельское поселение Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://tbilisskoe-sp.ru>;

по электронной почте: adm@tbilisskoe-sp.ru; posel41@rambler.ru.

1.7. Прием и консультирование граждан осуществляется специалистом Отдела администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Отдела подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении или по телефону) с должностными лицами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Отдела);

информационных материалов, которые публикуются в средствах массовой информации, а также на информационном стенде Отдела.

1.8. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистом Отдела:

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой и телефонной связи.

В любое время с момента приема документов при обращении заявителя специалист Отдела обязан предоставить сведения о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или непосредственно заявителю.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

1.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом Отдела.

Консультации предоставляются о:

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляются в соответствии со следующим графиком: понедельник-пятница с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов, суббота, воскресенье — выходной.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Услуга непосредственно предоставляется специалистом отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее – специалист уполномоченного органа).

Специалист уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий (в т.ч. согласований), предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

отделом в соответствии с Административным регламентом;

муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» в соответствии с его регламентом работы.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Исходящими документами, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги и подлежащими выдаче заявителю, являются:

- постановление администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- постановление администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги 34 рабочих дня.

Решение о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими принимается не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявителем в уполномоченный орган всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими уполномоченный орган выдает заявителю под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заверенную копию соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

[Федеральный закон](garantf1://12038290.0) от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Федеральный закон](garantf1://10035206.0) от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Закон Краснодарского края от 29 декабря 2008 № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта 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 учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

[Закон](garantf1://23841077.0) Краснодарского края от 28 июля 2006 года № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий»;

[Закон](garantf1://23841748.0) Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

постановление главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года № 335 «Об организации учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий»;

устав Тбилисского сельского поселения Тбилисского района;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1 Документами, необходимыми для признания заявителя и членов его семьи малоимущими, являются:

1) заявление о признании малоимущим в целях принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (1 экземпляр подлинный), которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) справка о составе семьи;

3) документы, подтверждающие место жительства заявителя и каждого члена семьи, которые могут быть признаны малоимущими:

паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства и членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (при представлении паспорта стр. 2, 3, 5, 14, 17) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копий);

свидетельство о регистрации по месту жительства (при наличии); вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу (при наличии);

4) выписка(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) и (или) принадлежавшего(их) в течение последних пяти лет гражданину и (или) членам его семьи, указанным в заявлении о принятии на учет (состоящим на учете), и (или) гражданам, указанным в абзацах третьем (супругам граждан, указанных в заявлении о принятии на учет, а также не указанным в заявлении о принятии на учет их общим несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям, несовершеннолетним детям и не состоящим в браке совершеннолетним нетрудоспособным детям таких граждан и их супругов независимо от места жительства супругов и детей таких граждан) и четвертом части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края №1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (проживающим по месту жительства совместно с гражданином(ами), указанным(и) в заявлении о принятии на учет, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда) на праве собственности, фактически занимаемого в течение последних пяти лет гражданином или членами его семьи, указанными в заявлении о принятии на учет (состоящими на учете), и (или) гражданами, указанными в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края № 1655-КЗ, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (1 экземпляр подлинный);

5) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

свидетельство о рождении (независимо от возраста) на всех членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

свидетельство о заключении (расторжении) брака, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

свидетельство об усыновлении - при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

вступившее в силу решение суда об определении состава семьи - при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

6) справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона Краснодарского края № 1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в уполномоченный орган по учету (ГУП КК «Крайтехинвентаризация – краевое БТИ» филиал по Тбилисскому району, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю Тбилисский отдел);

7) уведомление гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении, выданное в порядке и по форме, которые установлены органом исполнительной власти Краснодарского края в области жилищно-коммунального хозяйства (оригинал);

8) 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) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

9) справка о наличии на праве собственности транспортного средства из органа, осуществляющего регистрацию транспортных средств на территории Российской Федерации (МРЭО ГИБДД (по обслуживанию Кавказского, Гулькевического и Тбилисского районов) ГУ МВД России по Краснодарскому краю (ст-ца Тбилисская) (1 экземпляр подлинный);

10) справка с места работы по форме 2-НДФЛ о помесячных доходах за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления; (для неработающих трудоспособных граждан справка из ГКУ Краснодарского края «Центр занятости населения Тбилисского района», справка межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по Краснодарскому краю об отсутствии регистрации в качестве предпринимателя (1 экземпляр подлинный);

11) для индивидуальных предпринимателей налоговые декларации с отметкой налогового органа (если представлены в налоговый орган лично), с приложением уведомления, квитанции (если отправлены почтой, либо по телекоммуникационным каналам связи) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

12) 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;

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

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

16) справка об алиментах, выплачиваемых или получаемых за 12 последних календарных месяцев (служба судебных приставов или справка с места работы плательщика алиментов);

17) справка о начислении детских пособий за 12 последних календарных месяцев (органы соцзащиты);

18) справка о размере субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (отделы субсидий);

19) справка о кадастровой стоимости земельного участка(ов) и (или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности) (более 600 кв. м), при наличии (1 экземпляр подлинный);

20) декларация о видах доходов, заполненная гражданином самостоятельно в случае, если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности (1 экземпляр подлинный), которая оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Для детей, находящихся под опекой (попечительством), дополнительно к документам, указанным выше:

1) выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства);

2) справка из органов управления образованием о получении (или неполучении) денежного содержания на ребенка.

Кроме того, предоставляются: 1) для опекунов, в случае подачи заявления опекуном от имени недееспособного гражданина – решение суда и удостоверение, выданное органом опеки и попечительства, и паспорт; 2) для доверенных лиц в случае подачи заявления от имени доверителя - простая письменная доверенность и паспорт;

3) для социальных работников – удостоверение социального работника и паспорт;

4) для супруга (супруги) – свидетельство о браке и паспорт;

5) для сына (дочери) – свидетельство о рождении и паспорт;

6) для соседей – паспорт;

7) при перемене фамилии, имени, отчества – свидетельство о браке или о разводе или свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества.

Для детей, находящихся под опекой (попечительством), дополнительно к документам, указанным выше:

3) выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства);

4) справка из органов управления образованием о получении (или неполучении) денежного содержания на ребенка.

2.6.2. Для получения уведомления гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении (приложение № 3 к настоящему регламенту) заявитель дополнительно представляет следующие документы:

1) свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина и всех членов его семьи;

2) свидетельства ИНН (для работающих, при наличии);

3) декларация об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме (согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту);

4) информация о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока, по установленной форме (согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту);

5) правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы гражданина и (или) членов его семьи, и (или) граждан, проживающих по месту жительства совместно с гражданином(ами) и членами его семьи, за исключением граждан, занимающих соответствующие жилые помещения по договору поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования или по договору безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), в том числе и на жилые помещения, в которых указанные граждане не проживают (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);

6) документы, на основании которых гражданин и члены его семьи занимают жилое(ые) помещение(ия): договор социального найма жилого помещения; договор найма специализированного жилого помещения; договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования; договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования; договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда; свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором гражданин и члены его семьи проживают в качестве членов семьи собственника данного жилого помещения.

7) технический паспорт жилого помещения по месту регистрации или по месту проживания, установленному вступившим в силу решением суда, гражданина и членов его семьи, и технический(ие) паспорт(а) на жилое(ые) помещение(я), принадлежащее(ие) гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности. Технический паспорт жилого помещения должен быть составлен по состоянию на дату не ранее пяти лет до даты представления его в уполномоченный орган по учету либо должен содержать отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение пяти лет до даты представления технического паспорта в уполномоченный орган по учету.

Требование о предоставлении технического паспорта жилого помещения не распространяется на граждан, занимающих жилые помещения по договорам найма специализированного жилого помещения, договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, договорам поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договорам безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда.

8) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (при наличии).

9) копии судебных актов, вступившие в силу по данному вопросу.

Учетные документы подлежат хранению в уполномоченном органе, как документы строгой отчетности.

2.6.3. Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Заявители несут ответственность за недостоверность представленных сведений, а также подтверждающих их документов, кроме сведений, содержащихся в выданных заявителю соответствующими органами и организациями документах.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

2) выписка(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) заявителю и (или) членам его семьи.

3) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

4) налоговые декларации с отметкой налогового органа.

5) справка о сумме ежемесячной пенсии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, для получающих пенсию.

6) справка о помесячных доходах для неработающих трудоспособных граждан из ГКУ Краснодарского края «Центр занятости населения».

7) справка о получении дотаций из органов социальной защиты за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления управлением по жилищным вопросам.

8) справка о кадастровой стоимости земельного участка(ов) и(или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности).

2.8. 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 нормативными 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень видов доходов и имущества граждан, стоимость которого учитывается при рассмотрении вопроса об отнесении граждан к категории малоимущих

2.9.1 Перечень видов доходов граждан, учитываемых при рассмотрении вопроса о признании их малоимущими.

В целях признания граждан малоимущими при расчете размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), учитываются виды доходов, полученные гражданином и каждым членом его семьи (одиноко проживающим гражданином) в денежной и натуральной форме, в том числе:

1) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

2) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

3) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

4) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

5) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

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 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;

д) пособие по временной нетрудоспособности;

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;

6) иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями;

7) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину и (или) отдельным членам его семьи (одиноко проживающему гражданину), к которым относятся доходы от сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дачных (садовых) домиков в дачных кооперативах (садоводческих товариществах), гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и (или) их частей (долей в праве общей собственности), транспортных и иных механических средств;

8) доходы гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина), в которые включаются:

а) денежное довольствие военнослужащих (за исключением доходов военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракты 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, личного подсобного хозяйства;

ж) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

з) алименты, получаемые гражданином и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином);

и) денежные эквиваленты полученных гражданином и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином) мер социальной поддержки, установленных в натуральной форме 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) вознаграждение, причитающееся патронатным воспитателям за оказание услуг по осуществлению патронатного воспитания, социального и постинтернатного патроната;

о) субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, предоставляемые в соответствии с законодательством Краснодарского края.

При рассмотрении вопроса о признании граждан малоимущими не учитываются следующие виды доходов:

1) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

2) компенсации материальных затрат, выплачиваемые 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»;

3) средства материнского (семейного) капитала, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

4) пособие на погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», и единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае»;

5) суммы предоставленной государственной социальной помощи, а также ежегодные и разовые (единовременные) социальные выплаты (компенсации, пособия, денежные выплаты), предоставляемые различным категориям граждан;

6) государственные пособия гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемые в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

7) доходы лиц, пропавших без вести и (или) находящихся в розыске;

8) доходы лиц, находящихся на полном государственном обеспечении. В целях признания граждан малоимущими из размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), исключаются суммы уплаченных алиментов, налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях признания граждан малоимущими при расчете размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи, не учитываются доходы, получаемые по месту нахождения следующих лиц:

1) военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракты на прохождение военной службы;

2) лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лиц, находящихся на принудительном лечении по решению суда.

2.9.2 Имущество, стоимость которого учитывается при рассмотрении вопроса об отнесении граждан к категории малоимущих.

В целях признания граждан малоимущими уполномоченный орган учитывает стоимость следующего имущества, подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и находящегося в собственности таких граждан и (или) членов их семей (одиноко проживающего гражданина), в том числе стоимость имущества, от уплаты налога на которое налогоплательщик освобожден в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) земельные участки и (или) их части (доли в праве общей собственности);

2) жилые помещения (жилые дома, квартиры, комнаты), дачные (садовые) домики в дачных кооперативах (садоводческих товариществах) и (или) их части (доли в праве общей собственности);

3) гаражи и иные строения, помещения и сооружения и (или) их части (доли в праве общей собственности);

4) транспортные средства, за исключением легковых автомобилей, специально оборудованных для использования инвалидами, легковых автомобилей с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), приобретенных в соответствии с медицинскими показаниями, а также транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При расчете имущественной обеспеченности для отнесения граждан к категории малоимущих с целью принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не учитывается стоимость принадлежащих гражданину и (или) членам его семьи (одиноко проживающему гражданину) на праве собственности земельных участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных гражданам для ведения садоводства и огородничества, но не более одного на семью.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не предоставившего документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как законного представителя заявителя;

- обращение за услугой лица, не относящегося к категории заявителей.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) не представлены предусмотренные, 2.6.1 настоящего регламента, 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 больше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести гражданину и членам его семьи (одиноко проживающему гражданину) для обеспечения их жилыми помещениями по норме предоставления, установленной администрацией Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги.

Предоставление муниципальной услуги носит заявительный характер и предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Специалист уполномоченного органа принимает от заявителей документы для получения муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при приеме учетных документов и при получении результата о предоставлении услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Порядок и регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги Заявления о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях регистрируются в журнале учета заявлений граждан в день их принятия уполномоченным органом с указанием даты и времени принятия.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Прием граждан для предоставления услуги осуществляется согласно графику работы специалиста уполномоченного органа, указанному в пункте 1.4.2. настоящего административного регламента. Рабочее место специалиста, осуществляющих рассмотрение заявлений, оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращений заявителей).

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями, системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.17. Показатели доступности и качества предоставления услуги.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность муниципальной услуги – ПД=КП/9КП+КН) \*100, где:

КП – количество предоставленных сведений;

КН – количество жалоб на непредставление муниципальной услуги;

- своевременность предоставления услуги – ПК=К1/(К1+К2+К3) \*100, где:

К1 – количество своевременно предоставленных услуг;

К2 – количество предоставленных услуг с нарушением установленного срока;

К3 – количество неисполненных запросов.

2.18. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

На официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю предоставляется возможность копирования формы заявления, декларации о доходах (приложение № 1, приложение № 2 к административному регламенту) для дальнейшего их заполнения в электронном виде и распечатки.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте http://tbilisskoe-sp.ru. Портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, на едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.e-mfc.ru, на портале МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» [www.mfc-tbilisskaya.ru](http://www.mfc-tbilisskaya.ru).

2.19.2. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием указанных в пункте 2.16.1. административного регламента Интернет-ресурсов мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.19.3. Обеспечение возможности получения заявителями на портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.e-mfc.ru, на портале МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» [www.mfc-tbilisskaya.ru](http://www.mfc-tbilisskaya.ru), форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде.

Обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием портала государственных услуг www.gosuslugi.ru, единого портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.e-mfc.ru, МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» [www.mfc-tbilisskaya.ru](http://www.mfc-tbilisskaya.ru).

Обеспечение, при направлении заявителем обращения в форме электронного документа, представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения.

Верность электронных образов документов, если документы представляются в форме электронного документа с использованием сетей связи общего пользования, должна быть засвидетельствована в установленном законном порядке посредством электронной подписи (далее - ЭП).

Заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в форме электронных документов представляются:

- посредством отправки через портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.e-mfc.ru или через официальный сайт МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» [www.mfc-tbilisskaya.ru](http://www.mfc-tbilisskaya.ru);

- посредством отправки электронной почтой в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район».

Заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, представляемые с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, должны быть подписаны с использованием средств ЭП, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Содержание заявления о предоставлении муниципальной услуги, представляемого в форме электронного документа, должно соответствовать форме заявления, установленной настоящим административным регламентом.

При несоответствии требованиям, установленным законодательством к электронным документам, заявление, полученное в форме электронного документа с использованием сетей связи общего пользования, не рассматривается как заявление на предоставление муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное в форме электронного документа, должно быть зарегистрировано в книге учета заявлений или электронном журнале не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

Получение заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» путем направления расписки в форме электронного документа, подписанного ЭП (далее - электронная расписка).

Электронная расписка выдается по выбору заявителя посредством отправления сообщения электронной почтой по указанному заявителем в заявлении адресу электронной почты или с использованием веб-сервисов.

Электронная расписка направляется заявителю в день регистрации заявления в книге учета заявлений или в электронном журнале.

В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги, дата получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

К электронной расписке прилагаются подписанные ЭП уполномоченного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, заявление о предоставлении муниципальной услуги и все необходимые для муниципальной услуги документы, представленные в форме электронных документов.

Для представления муниципальной услуги в электронном виде документы должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования и иметь следующие технические требования: - все документы должны быть отсканированы в формате Adobe PDF в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также исходящего номера и даты документов.

Размер файла не может превышать 5 Мб; - каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в виде отдельного файла.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, подаваемых для предоставления муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе (например: Паспорт от 02032009 1л.pdf).

Подтверждением подачи документов в электронном виде является уведомление о поступлении документов в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» с указанием даты поступления.

По результатам рассмотрения полученных в электронном виде документов МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район», заявителю направляется одно из двух видов уведомлений:

- уведомление о получении МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» документов;

- уведомление о том, что документы не могут быть признаны поступившими в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район», в случае если не соблюдены условия подачи, с указанием причин, в силу которых документы не могут считаться поступившими в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район».

Перечень причин, в силу которых документы не могут считаться поступившими в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район» следующие:

- поступившие документы являются нечитаемыми, в частности страницы документа перевернуты, документ содержит не все страницы, нет нумерации, в прикрепленном файле отсутствует текст, документ направлен в формате, отличном от формата Adobe PDF, отсутствует связанный текст;

- документ направлен повторно и (или) зарегистрирован ранее в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Тбилисский район»;

- на документе отсутствует подпись заявителя, обратившегося за муниципальной услугой;

- все документы отсканированы одним файлом (отсутствует разбивка документов на отдельные файлы);

- наименование файлов не соответствует наименованиям документов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием документов от заявителя;

2) рассмотрение принятого заявления и представленных документов;

3) принятие уполномоченным органом решения о признании (отказа в признании) гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им);

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту (приложение № 8).

3.3. Прием документов от заявителя.

Основанием для начала предоставления услуги является личное обращение заявителя или его законного представителя к специалисту уполномоченного органа с заявлением о признании его и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с приложением документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

В ходе приема специалист уполномоченного органа совершает следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя;

3) проверяет полномочия законного представителя заявителя действовать от его имени;

4) производит проверку представленных документов:

- наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п. 2.6 настоящего административного регламента;

- проверяет правильность заполнения бланка заявления, при необходимости помогает в его заполнении.

- проверяет соответствие оригиналов и копий представленных документов и в случае их идентичности проставляет отметку о соответствии копии каждого документа оригиналу.

Оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1, возвращаются заявителю;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2.6. настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению;

5) регистрирует в журнале учета заявлений граждан;

6) в отношении заявителя и членов его семьи формирует регистрационное дело;

7) выдает расписку о приеме документов с указанием входящего номера, даты поступления и перечня документов, заверенную подписью специалиста уполномоченного органа (приложение № 6 к настоящему регламенту).

Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является: выдача заявителю расписки о приеме документов с указанием перечня учетных документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день с даты поступления заявления.

3.4. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов.

Основанием для начала процедуры является зарегистрированное заявление.

В рамках проведения настоящей процедуры совершаются следующие действия:

1. По результатам проверки учетных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента специалист уполномоченного органа выдает заявителю уведомление о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении.

2. При отсутствии какого-либо учетного документа(тов) специалист уполномоченного органа выдает гражданину под роспись или направляет письмом с уведомлением уведомление с указанием перечня недостающих учетных документов (приложение № 7 к настоящему регламенту).

Уведомление регистрируется в книге регистрации уведомлений специалиста по учету и сопроводительных писем к решениям главы Тбилисского сельского поселения Тбилисского района по жилищным вопросам с указанием даты его выдачи (направления).

Отсутствие какого-либо учетного документа(тов) является основанием для приостановления предоставления услуги.

Максимальный срок приостановления услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня вручения заявителю указанного уведомления.

3. Специалист уполномоченного органа вправе осуществлять проверку следующих сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента:

информации о заявителе и составе его семьи;

информации о месте жительства заявителя и членов его семьи;

сведений о доходах;

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

Специалист уполномоченного органа также вправе инициировать проверку отдельных сведений, представленных заявителями, в случаях, если у них имеется информация о том, что представленные сведения недостоверны или неполны.

Результаты проверки приобщаются к регистрационному делу.

4. После формирования регистрационного дела подготавливается заключение в срок не позднее десяти рабочих дней с даты представления заявителем заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.5. Принятие решения о признании (отказа в признании) гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им)

Основанием для начала данной процедуры является сформированное регистрационное дело для подготовки заключения о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Уполномоченный орган производит расчет размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), за расчетный период, определяет размер стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, в соответствии с Методикой определения размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), определения размера стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, и определения расчетного периода для расчета суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания граждан малоимущими, утвержденной приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 27 января 2010 № 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».

По результатам произведенного расчета специалист уполномоченного органа готовит заключение о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - Заключение).

При положительном Заключении (при наличии законных оснований для признания гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) специалист уполномоченного органа готовит проект постановления администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – проект постановления).

При отрицательном Заключении (при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги) готовит постановление администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – проект постановления).

Проект постановления должен содержать основания такого отказа, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

Специалист уполномоченного органа направляет проект постановления с заключением:

1) на согласование, которое осуществляется в следующие сроки:

- начальником отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района - 3 (три) дня;

2) направляет согласованный проект постановления с заключением уполномоченного органа для рассмотрения и подписания главе Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Глава Тбилисского сельского поселения Тбилисского района принимает решение на основании письменного заключения уполномоченного органа о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация подписанного постановления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 (двадцать) рабочих дней с даты формирования регистрационного дела для подготовки заключения о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры является принятие решения о признании гражданина (отказа в признании) и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в форме соответствующего постановления.

Специалист уполномоченного органа в рамках данной административной процедуры совершает следующие действия:

1) уведомляет заявителя о принятии решения по телефону указанному в заявлении;

2) не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании гражданина (отказа в признании) и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях вопросу выдает заявителю под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю:

- постановление администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо,

- постановление администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Гражданам, которым отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, полученные от них учетные документы не возвращаются.

Заявитель и члены его семьи, в отношении которых принято решение о признании их малоимущими, имеют право в течение одного года со дня принятия решения о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», обратиться в администрацию Тбилисского сельского поселения Тбилисского района с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Заявитель и члены его семьи, в отношении которых принято решение об отказе в признании их малоимущими, при снижении уровня имущественной обеспеченности и наличии нуждаемости в жилых помещениях могут повторно обратиться в уполномоченный орган.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня с даты принятия решения о признании гражданина (отказа в признании) и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

IV. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом уполномоченного органа осуществляется начальником отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалиста по учету.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги в целом (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

4.3. Ответственность должностных лиц, ответственных специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги.

По результатам контроля, плановых и внеплановых проверок за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента предоставления муниципальной услуги в случае выявленных нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, должностного лица администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, муниципального служащего (ответственного специалиста) в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

- главе Тбилисского сельского поселения Тбилисского района;

- заместителю главы Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.3.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, должностного лица администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, муниципального служащего, а также о нарушении положений административного регламента по предоставлению услуги, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) за требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.3.1.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Исчерпывающий перечень оснований, в которых ответ на жалобу не дается:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение (наименование юридического лица), или почтовый (юридический) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы, не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если полномочия представителя заявителя, подписавшего жалобу, не удостоверены в установленном законом порядке;

- если в жалобе, отсутствуют сведения, достаточные для разрешения жалобы, возвращаются заявителям с предложением восполнить недостающие данные или с разъяснением, куда им для этого следует обратиться;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала досудебного обжалования является несогласие заявителя с решением или действиями (бездействием) администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района или должностного лица администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, муниципального служащего.

5.5. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в письменной форме в адрес администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу или Ф.И.О. должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 месте нахождения 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 услугу, либо его служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, либо его служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.3. 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..

5.6. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб (комиссией), в течение 15 (пятнадцати рабочих дней) со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалоб.

По результатам рассмотрения жалобы администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, либо должностного лица администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, муниципального служащего опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского сельского

поселения Тбилисского района

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

Главе Тбилисского сельского

поселения Тбилисского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного(ой) по месту

жительства по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

работающего(ей) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номера телефонов: дом.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

моб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рабоч.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**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 (полностью) заявителя  и членов его семьи | Число, месяц, год рождения | Родственные отношения членов семьи по отношению к  заявителю | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение 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.

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) уведомлен(ны) и понимаю(ем), что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе мои: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии в собственности имущества, размер стоимости имущества, находящегося в собственности, размер доходов и любая другая информация.

Я (мы) предупрежден(а)(ы) о последствиях, предусмотренных [статьей 13](garantf1://23841890.13/) 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](garantf1://23841890.11/) 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.; 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Ф.И.О., подписи заявителя и всех совершеннолетних и дееспособных членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Заявление принято«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут

Должностное лицо уполномоченного

органа по учету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**о видах доходов, полученных гражданином,**

**и подлежащем налогообложению имуществе, отчужденном**

**в течение периода оценки стоимости имущества**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц) (страна, республика (край, область),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ город, район, населенный пункт)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, 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 N 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  (руб.) | Примечание[\*](#sub_30001) |
| 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](garantF1://85213.0) Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  -[Законом](garantF1://10003548.0) Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;  -[Законом](garantF1://10064504.0) Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  -[Законом](garantF1://12025351.0) Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;  -[Федеральным законом](garantF1://79742.0) 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» |  |  |
| 2. | Социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся: | Х | Х |
| 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 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](garantF1://10064333.0) 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](garantF1://12051286.0) от 29 декабря 2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», а также пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемых в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://10001162.0) от 19 мая 1995 № 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](garantF1://5870.10) от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с [законом](garantF1://23840666.8) Краснодарского края от 4 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 нежилой недвижимости и(или) их частей (долей в праве общей собственности)), транспортных и иных механических средств |  |  |
| 5. | Другие доходы, в которые включаются | Х | Х |
| 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 |  |  |
| 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 |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И.О.)

2) в течение 60 месяцев с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года я (мой(и) несовершеннолетний(ие) ребенок (дети)) произвел(а)(и) отчуждение подлежащего налогообложению имущества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид имущества | Стоимость отчужденного имущества\*\* (руб.) |
| **I** | **Недвижимое имущество** | Х |
| 1. | Земельный(ые) участок(и), за исключением земельных участков площадью 600 и менее кв. м, 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 | Х |
| а) | Строения |  |
| б) | Помещения |  |
| в) | Сооружения |  |
| **II** | **Движимое имущество** | Х |
| а) | Транспортные средства, за исключением транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом: | Х |
| б) | 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 |  |
| в) | Мотоцикл |  |
| г) | Мотороллер |  |
| д) | Автобус |  |
| е) | 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 |  |
| ж) | Снегоходы |  |
| з) | Мотосани |  |
| и) | Самолет |  |
| к) | Вертолет |  |
| л) | Другое воздушное транспортное средство |  |
| м) | Теплоход |  |
| н) | Яхта |  |
| о) | Катер |  |
| п) | Гидроцикл |  |
| р) | Моторная лодка, за исключением моторной лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил |  |
| с) | Несамоходное (буксируемое) судно |  |
| т) | Другое водное транспортное средство, за исключением промысловых морских и речных судов и весельных лодок |  |

Указанные мною в настоящей декларации сведения полны и достоверны.

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

Я предупрежден(а) о последствиях, предусмотренных [Законом](garantF1://23841890.0) 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.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*** 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.

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации**

**оснований признания его нуждающимся в жилом помещении**

По результатам проверки представленных Вами документов и Ваших жилищных условий установлено, что Вы (Ваша семья из \_\_\_\_\_ человек), в том числе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя  и членов его семьи | Число, месяц, год рождения | Родственные отношения членов семьи по отношению к  заявителю | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

в соответствии с пунктом \_\_\_\_ [части 1 статьи 51](garantf1://12038291.5101/) Жилищного кодекса РФ пунктом \_\_\_\_ [части 1 статьи 54](garantf1://12038291.5401/) Жилищного кодекса РФ (ненужное вычеркнуть) по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года имеете/не имеете (ненужное  вычеркнуть) основания быть признанным(и) нуждающим(и)ся в жилом  помещении.

Руководитель уполномоченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органа по учету (Ф.И.О.) (подпись)

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата получения)

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче формализованного заявления по жилищным вопросам, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, 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 формализованном заявлении по жилищным вопросам, я и члены моей семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя | Родственные  отношения членов  семьи по отношению  к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |

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

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 РФ, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, несоответствующих действительности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подписи  заявителя и всех дееспособных членов его семьи | | | | | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | | (ФИО) | |
| Место для оттиска штампа |  | | | |  | |
| о дате и времени принятия |  | | | | (ФИО) | |
| заявления со всеми |  | | | |  | |
| необходимыми документами |  | | | | (ФИО) | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | | (ФИО) | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | | (ФИО) | |
|  | « |  | » |  | | год |

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

**Информация**

**о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих**

**подаче формализованного заявления по жилищным вопросам, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности и о сделках с ним(ми)**

**в течение указанного срока**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

сообщаю, что в течение последних пяти лет, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_ года, предшествующих дате, указанной в формализованном заявлении по жилищным вопросам, я и члены моей семьи 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/подопеч-ного заявителя) | Вид  жилого  помещения (жилой  дом,  часть жило- го дома, квар- тира, часть квар- тиры, ком-  ната) | Общая  S жилого  помеще ния (кв.м) | Адрес жилого  помещения | Наименова ние и реквизиты правоустанавливающего документа | Вид права  (общая сов-  местная  собствен-  ность,  общая  долевая  собствен-  ность),  размер  доли в праве,  Ф.И.О.  других  участников  общей сов-  местной  собствен- ности или  общей  долевой собствен ности | Свидетельство о  гос. 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 регистра-  ции договора)\* гражданско -правовой сделки,  совершен ной с жилым  помеще-  нием |
| 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 РФ, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, несоответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса РФ, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_ л.

Ф.И.О., подписи заявителя и всех совершеннолетних и дееспособных членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

**РАСПИСКА**

**о принятии уполномоченным органом по учету от гражданина**

**всех необходимых учетных документов**

От гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. получены все учетные документы, необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование реквизиты документа | Кол-во экз. (шт.) | | Кол-во листов (шт.) | | Примечание |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо уполномоченного

органа по учету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп  уполномоченного органа  по учету | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ГРАЖДАНИНА О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

**НЕДОСТАЮЩИХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Для рассмотрения Вашего заявления от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид представляемого документа | |
| Подлинник | Копия вместе с подлинником |
|  |  |  |  |

Должностное лицо уполномоченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органа по учету  (Ф.И.О.) (подпись)

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тбилисского сельского поселения Тбилисского района

от \_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Обращение заявителя

Прием (отказ в приеме) и регистрация заявления с необходимыми документами

Формирование регистрационного дела, рассмотрение документов, установление фактов наличия (отсутствия) законных оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги

принятие решения о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в форме постановления администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

принятие решения об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в форме постановления администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района об отказе в признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими (им) в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Выдача заявителю заверенной копии соответствующего постановления

Начальник отдела делопроизводства

и организационно-кадровой работы

администрации Тбилисского

сельского поселения

Н.Ю. Разночинцева