

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ РАССВЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 25.09.2015 № 183

п. Рассвет

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в новой редакции**

В соответствии с [Жилищным кодексом](garantF1://12038291.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 31 Устава Рассветовского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в новой редакции (приложение).

2. Отменить постановление администрации Рассветовского сельского поселения от 17 июля 2015 № 114 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

3. Специалисту 1 категории администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района Индыло А.А. обеспечить опубликование настоящего Постановления на официальном сайте администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Рассветовского сельского поселения

Староминского района А.В.Демченко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Рассветовского сельского поселения

Староминского района от 25.09.2015 № 183 «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в новой релакции

Проект подготовлен:

Главный инспектор администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Н.В.Бронштейн

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2015

Проект согласован:

Специалист 1 категории

администрации Рассветовского сельского

поселения Староминского района М.А.Матюхин

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_**2015

Специалист 1 категории

администрации Рассветовского сельского

поселения Староминского района А.А.Индыло

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_**2015

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Староминского сельского поселения Староминского района

25.09.2015г. №183

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в новой редакции**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования регламента**

Административный регламентпредоставления услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - муниципальная услуга) определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги. В данном Административном регламенте используются следующие основные понятия:

а) малоимущие граждане – граждане и члены их семей (одиноко проживающей граждане), признанные администрацией Рассветовского сельского поселения Староминского района по основаниям и в порядке, установленным Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ, с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) норма предоставления площади жилого помещения (далее – норма предоставления) – минимальный размер общей площади жилого помещения на одного человека, установленный органом местного самоуправления, исходя из которого определяется размер общей площади жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма:

в) учетная норма площади жилого помещения – минимальный размер общей площади жилого помещения, установленный органом местного самоуправления, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

г) технический паспорт жилого помещения – информационно-справочный документ, показывающий фактическое состоящие жилья, выданный органом технической инвентаризации;

д) правоустанавливающие документы – документы, подтверждающие право собственности на недвижимость;

е) внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях – выдача гражданину постановления о внесении изменений в учетные данные гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.

**1.2. Описание Заявителей, имеющих право на получение**

**муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении (далее– Заявители).

От имени физических лиц заявление на предоставление муниципальной услуги могут подавать, в частности:

- законные представители;

- опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

**1.3. Требования к порядку информирования**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее администрация);

- с использованием средств телефонной связи, через средства массовой информации и посредством личного обращения.

Местонахождение администрации, являющейся исполнителем муниципальной услуги:Краснодарский край, Староминский район, поселок. Рассвет, ул. Мира, 13.

1.3.2. График приема получателей муниципальной услуги в администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник - пятница | С 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00 |
| Телефон: (861-53)5-32-53 |  |

Адрес электронной почты администрации: rassvetovskoe @mail.ru.

1.3.3. Информация по процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, сообщается по номерам телефонов для справок (консультации).

Получение юридическими и физическими лицами консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами: посредством личного обращения, по телефону, посредством письменных обращений по почте, по электронной почте.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций:

- при консультировании по телефону сотрудник администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам;

- при консультировании посредством индивидуального устного общения, сотрудник администрации дает гражданину полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы;

- при консультировании по письменным обращениям Заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

- при невозможности специалиста администрации, 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.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с Заявителями, посредством почтовой, телефонной связи.

1.3.5. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется Заявителю письмом и дублируется по телефону, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения Заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону или письменно по указанному в заявлении адресу.

1.3.7. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения администрации.

1.3.8. Для получения сведений о прохождении процедур по представлению муниципальной услуги Заявителем указываются (называются) дата и поступающий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

**1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении**

**муниципальной услуги.**

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

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

**1.5. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» осуществляется в соответствии с:

1.5.1. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 1.5.2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.5.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.5.4. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»

1.5.5. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ 1.2.6. Закон Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1.5.6. Закон Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1.5.7. Решение Совета Староминского сельского поселения Староминского района от 07.07.2009 г. № 43.2 «О внесении изменений в решение Совета Староминского сельского поселения Староминского района № 37.6 от 23.01.2009 г. «Об утверждении нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения»

1.5.8. Настоящий регламент.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту - муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Рассветовского сельского поселения Староминского района.

**2.3 Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

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

2.3.1.2.Отказ в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

2.3.2.1. Уведомления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.3.2.2. Уведомления об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

**2.4. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.5. Сроки ожидания при предоставлении Муниципальной услуги**

2.5.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

**2.6. Общий срок предоставления Муниципальной услуги**

2.6.1. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

**2.7. Перечень документов необходимых для получения Муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документ | Порядок получения документа |
| 2.7. 1. | Заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях - 1 экземпляр подлинный (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту). | Заполняет заявитель собственноручно на бланке, предоставляемом специалистом |
| 2.7.2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Предоставляет заявитель |
| 2.7.3. | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Предоставляет заявитель |
| 2.7.4. | 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).  При наличии: свидетельство о заключении (расторжении) брака;  свидетельство об усыновлении;  свидетельство о перемене имени;  свидетельство об установлении отцовства;  свидетельство о смерти. | Предоставляет заявитель |
| 2.7.5. | Вступившее в силу решение суда об определении состава семьи, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.6. | Документы, подтверждающие место жительства гражданина:  1) паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства и членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (при представлении паспорта стр. 2, 3, 5, 14, 17) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);  2) свидетельство о регистрации по месту жительства (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии);  3) вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу, при необходимости) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии); | Предоставляет заявитель |
| 2.7.7. | Справка(и) из органа, осуществляющего технический учёт жилищного фонда (ГУП КК «Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ»), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи ( оригинал) | Предоставляет заявитель |
| 2.7.8. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимого имущества, составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (документ подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.9. | Расписка об отсутствии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме | Заполняет заявитель собственноручно на бланке (Приложение № 4), предоставляемом специалистом |
| 2.7.10. | Информация о наличии в течение последних 5 лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного (ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов) на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока по установленной форме. | Заполняет заявитель собственноручно на бланке (Приложение № 5), предоставляемом специалистом |
| 2.7.11. | Свидетельство (а) о государственной регистрации права собственности гражданина и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о признании малоимущими, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов) (1 экземпляр подлинный, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12. | Документы, на основании которых гражданин и члены его семьи, указанные в заявлении о признании малоимущими, другие члены семьи, занимают жилое(ые) помещение(ия): | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12.1. | договор социального найма жилого помещения | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12.2. | договор найма специализированного жилого помещения | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12.3. | договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12.4. | договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования | Предоставляет заявитель |
| 2.7.12.5. | договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда | Предоставляет заявитель |
| 2.7.13. | Соглашение об определении порядка пользования жилым помещением, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.14. | Вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением, при наличии (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.15. | Выписка из лицевого счёта жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счёта жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учёту. | Предоставляет заявитель |
| 2.7.16. | Технический паспорт жилого помещения частного жилищного фонда, составленного не ранее пяти лет до даты обращения гражданина, либо имеющем отметку органа технической инвентаризации о проведении технической инвентаризации жилого помещения в течение указанных пяти лет, независимо от даты его составления (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.17. | Решение о признании жилого помещения непригодным для проживания (при наличии) (1 экземпляр подлинный для ознакомления, 1 экземпляр копии). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.18. | Справка с места работы о доходах за полные 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления без выплаченных налогов (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.19. | Справка из ГИБДД об имеющимся и имевшимся за последние 5 лет движимом имуществе гражданина и членов его семьи (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.20. | Для индивидуальных предпринимателейналоговые 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). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.21. | Заверенные индивидуальным предпринимателем копии отдельных листов книги учёта доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, использующего систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности и (или) применяющего упрощённую систему налогообложения за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления. | Предоставляет заявитель |
| 2.7.22. | Справка с места учёбы о получаемой стипендии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, а также компенсационные выплаты, полученные в академическом отпуске по медицинским показаниям, для граждан, обучающихся в учебных заведениях (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.23. | Справка о сумме ежемесячной пенсии за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, для граждан, получающих пенсию (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.24. | Справка из органов социальной защиты за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления, о получении дотаций (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.25. | Справка о кадастровой стоимости (кадастровая выписка) земельного участка(ов) и(или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности), при наличии (1 экземпляр подлинный). | Предоставляет заявитель |
| 2.7.26. | Декларация о видах доходов, заполненная гражданином самостоятельно в случае, если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов (1 экземпляр подлинный) | Заполняет заявитель собственноручно на бланке, предоставляемом специалистом Приложение №6 |
| 2.7.27. | Справка с центра занятости населения о нахождении на учёте,для неработающих граждан (1 экз. эподлинный) | Предоставляет заявитель |

**2.8. Сроки предоставления документов в рамках межведомственного взаимодействия**

2.8.1. Документы, указанные в пунктах 2.7.7. (в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), 2.7.8., 2.7.12.1., 2.7.12.2. (в случае проживания в специализированных жилых домах муниципального жилищного фонда), 2.7.17., 2.7.19., 2.7.23., 2.7.24., 2.7.25., 2.7.27., с 1 января 2013 года предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия либо заявителем по собственной инициативе.

# 2.9. Основания для приостановления либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.9.1. Приостановление либо отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в следующих случаях:

2.9.1.1. Не представлены один или несколько документов, указанных п. 2.7. настоящего Административного регламента, в течение тридцати рабочих дней со дня вручения гражданину уведомления о необходимости представления недостающих документов (приложение 7) либо предоставления им письменного заявления об отказе в предоставлении документов, перечисленных в уведомлении;

2.9.1.2. Содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными;

2.9.1.3. 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;

2.9.1.4. 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 [учётной нормы площади жилого помещения](#sub_104) с учётом положений действующего жилищного законодательства;

2.9.1.5. Имущественная обеспеченность заявителя и членов его семьи, определяемая в порядке, установленном действующим жилищным законодательством, 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](#sub_103), установленной органом местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования;

2.9.1.6. Заявления о прекращении предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.9.2.1. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования не предусмотрено.

**2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса Заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления запроса (заявления) в администрацию Рассветовского сельского поселения

Староминского района.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.11.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графикам работы, указанных в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.11.3. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать следующим условиям:

- центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами;

- прием получателей муниципальной услуги осуществляется в кабинете в специалиста администрации;

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- места приема Заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием номера кабинета, времени приема;

- рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускается.

Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги.

- перечень причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления услуги;

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) обоснованность отказов Заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

3) предоставление консультации по процедуре оказания муниципальной услуги в письменной форме на основании письменного обращения (посредством почты, электронной почты), в устной форме (при личном обращении, по телефону);

4) количество жалоб, поступивших в текущем году по вопросу предоставления муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение предоставленных документов и принятие решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление Заявителя о принятом решении.

**3.1. Прием документов**

3.1.1. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его законного представителя) в администрацию Рассветовского сельского поселения с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в разделе 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.2. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.1.3. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

3.1.4. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на предоставление муниципальной услуги.

3.1.5. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.1.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2.7 настоящего Административного регламента, сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы;

- при несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.1.7. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.1.8.  Получение документов от физических лиц или их законных представителей фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.1.9. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов.

3.1.10. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление в порядке делопроизводства для рассмотрения специалисту.

3.1.11. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

**3.2. Рассмотрение заявления**

3.2.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение специалистом необходимых документов для рассмотрения заявления.

3.2.2. Сотрудник проверяет действительность необходимых для оказания Муниципальной услуги документов.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в разделе 2.7 и наличии оснований, указанных в разделе 2.9. настоящего Административного регламента, специалист направляет заявителю заказным письмом с уведомлением или вручает лично под роспись уведомление о необходимости предоставления необходимых документов.

3.2.4. При непредставлении заявителем всех необходимых документов главой муниципального образования принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия главой муниципального образования решения о признании малоимущими (отказа в признании) в целях принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении выдает под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину уведомления установленной формы, подтверждающее принятие такого решения.

3.2.6. Решение главы муниципального образования о признании (отказе в признании) гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении принимается не позднее чем через тридцать рабочих дней с момента представления гражданином заявления о признании малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

**3.3. Уведомление Заявителя о принятом решении**

3.3.1. Основанием начала процедуры уведомления Заявителя о принятом постановлении является его согласование и регистрация в соответствии с пунк

тами 3.2.3 - 3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалист администрации выдает экземпляр принятого постановления Заявителю (либо доверенному лицу) в течение трех рабочих дней.

## IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжениями и нормативно-правовыми актами администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Должностные лица администрации организовывают работу по предоставлению муниципальной услуги, осуществляют контроль за исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов реализации муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.5. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) специалистов администрации.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) наименование, сведения о месте нахождения, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5.](consultantplus://offline/ref=998EDF4D1353F6D7526766BFD79A9DEA7E122598DB2572DF9CF0C00D78E1002FA21DCD234EEFaDI) настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главный инспектор администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Н.В.Бронштейн

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан малоимущими

в целях принятия их на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях»

Сведения

об органах, ответственных за предоставление услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование органа | Место нахождения | Почтовый адрес | Номера телефонов для справок |
| 1. | Администрация Рассветовского сельского поселения Староминского района | 353612, Краснодарский край,п. Рассвет, ул. Мира,13 | 353612, Краснодарский край,п. Рассвет, ул. Мира,13 | 5-32-53 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и приложением необходимых документов

Предоставление гражданином недостающих документов, указанных в уведомлении

Регистрация формализованного заявления в электронном журнале учета и контроля документов, внесение записи о приеме документов, наложение резолюции.

Передача заявления с комплектом документом под роспись ответственному лицу

При отсутствии какого-либо учетного документа специалист отдела выдает уведомление с указанием перечня недостающих документов

Выдача расписки гражданину о получении документов с указанием их перечня, даты, времени

Проверка предоставленного пакета учётных документов, при отсутствии какого-либо учетного документа выдача гражданину под роспись или направление заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление установленной формы с указанием перечня недостающих учетных документов

Подготовка специалистом Отдела заключения по жилищному вопросу гражданина для включения в проект постановления

Подготовка специалистом Отдела уведомления гражданину о принятом решении

Отправка или личное вручение специалистом Отдела уведомления гражданину о принятом решении

Подготовка заключения в полной форме по жилищному вопросу

Комплектование учётного дела, изучение представленных документов для подготовки письменного заключения

Подготовка заключения о принятии (отказа в принятии) гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях для включения в проект постановления

Подготовка специалистом проекта постановления администрации муниципального образования о рассмотрении жилищных вопросов граждан, сопровождение проекта на стадии согласования

|  |
| --- |
| Принятие решения главой администрации муниципального образования о признании (отказе в признании) малоимущими  в целях принятия гражданина на учёт в качестве нуждающегося в жилых помещениях |

Вручение заявителю под роспись или направление заказным письмом с уведомлением о вручении решение главы муниципального образования по жилищному вопросу гражданина

|  |
| --- |
| Формирование регистрационного дела гражданина с присвоением порядкового номера, составление описи входящих в него документов. |

|  |
| --- |
| Формирование информации о гражданах, подавших заявление о признании малоимущими в целях принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях принятия

на учёт в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях

принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

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

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

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

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

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

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Подписи заявителя и всех

дееспособных членов его семьи

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

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

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях принятия

на учёт в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

РАСПИСКА

об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих

подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом

помещении, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_ года, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_,

серия\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_,выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по месту жительства по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

настоящим подтверждаю, что в течение последних пяти лет, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающего(ей)ся в жилом помещении, я / я и члены моей семьи, проживающие совместно со мной, в том числе:

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

/ мой подопечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

не имел(и) и на дату подачи настоящей декларации не имею(ем)(ет)

жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности.

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

государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

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

Подписи

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

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

(Ф.И.О.)

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

Место для оттиска штампа (Ф.И.О.)

о дате и времени принятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявления со всеми (Ф.И.О.)

необходимыми документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях принятия

на учёт в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

ИНФОРМАЦИЯ

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

нуждающегося в жилом помещении, жилого(ых) помещения(ий) на праве собственности и о сделках с ним(и)

в течение указанного срока

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. правообладателя (заявителя или члена его семьи / подопечного заявителя) | Вид жилого помещения (жилой дом, часть жилого помещения, дома, квартира, часть квартиры, комната) | Общая площадь жилого помещении (кв.м) | Адрес жилого помещения | Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты (номер, дата правоустанавливающего документа) | Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность) размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности | Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата выдачи) | Вид (договор купли-продажи, дарения, раздела, мены и т.д.) и реквизиты (номер и дата договора, номер и дата регистрации договора)[\*](#sub_1000) гражданско-правовой сделки, совершенной с жилым помещением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации,

наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

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

Подписи

заявителя и всех дееспособных членов его семьи

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях принятия

на учёт в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

ДЕКЛАРАЦИЯ

о видах доходов, полученных гражданином,

и подлежащем налогообложению имуществе, отчужденном

в течение периода оценки стоимости имущества

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

*(фамилия, имя, отчество – полностью)*

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(страна, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

документ, удостоверяющий личность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер, \_\_\_\_\_ *(вид документа)*

дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа, выдавшего документ)*

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полный адрес регистрации по месту жительства)*

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Сумма  (в рублях) | Примечание\* |
| 1 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением ежегодных компенсаций и разовых (единовременных) пособий, предоставляемых различным категориям граждан в соответствии с:  Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;  Законом Российской Федерации от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;  Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;  Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» |  |  |
| 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 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 законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», а также пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» |  |  |
| е) | ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |
| ж) | ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |
| з) | ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за исключением единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы |  |  |
| 3 | Иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями, за исключением пособия на погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с законом Краснодарского края от 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 |  |  |

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

*(подпись) (Ф.И.О.)*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид имущества | Стоимость отчужденного имущества  (в рублях)\*\* |
| I | Недвижимое имущество | Х |
| 1  - | Земельный(ые) участок(и), за исключением земельных участков площадью 600 и менее квадратных метров, предоставленных для ведения садоводства или огородничества, но не более одного на семью |  |
| 2 | Жилой дом (часть жилого дома) |  |
| 3 | Квартира (часть квартиры) |  |
| 4 | Дача (часть дачи) |  |
| 5 | Садовый домик в садоводческом товариществе (часть домика) |  |
| 6 | Гараж (часть гаража) |  |
| 7 | Иные объекты (части объектов) недвижимости любого функционального назначения | Х |
| 1) | Строения |  |
| 2) | Помещения |  |
| 3) | Сооружения |  |
| II | Движимое имущество | Х |
|  | Транспортные средства, за исключением транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом: | Х |
| 1) | Автомобиль, за исключением автомобиля легкового, специально оборудованного для использования инвалидами, а также автомобиля легкового с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке |  |
| 2) | Мотоцикл |  |
| 3) | Мотороллер |  |
| 4) | Автобус |  |
| 5) | Самоходные машины на пневматическом ходу, за исключением тракторов, самоходных комбайнов всех марок, специальных автомашин (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки и внесения минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания), зарегистрированных на сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемых при сельскохозяйственных работах для производства сельскохозяйственной продукции |  |
| 6) | Снегоходы |  |
| 7) | Мотосани |  |
| 8) | Самолет |  |
| 9) | Вертолет |  |
| 10) | Другое воздушное транспортное средство |  |
| 11) | Теплоход |  |
| 12) | Яхта |  |
| 13) | Катер |  |
| 14) | Гидроцикл |  |
| 15) | Моторная лодка, за исключением моторной лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил |  |
| 16) | Несамоходное (буксируемое) судно |  |
| 17) | Другое водное транспортное средство, за исключением промысловых морских и речных судов и 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 Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», при выявлении указанных мною неполных сведений или сведений не соответствующих действительности.

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

*(подпись) (Ф.И.О.)*

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

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

*\*\* Если гражданин не 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*

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Признание граждан

малоимущими в целях принятия

на учёт в качестве нуждающихся

в жилых помещениях»

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина о необходимости представления

недостающих учетных документов

Для рассмотрения Вашего заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_20\_\_\_\_\_\_\_ г.

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид представленного документа | |
| подлинник | Клпия вместе с подлинником |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Должностное лицо

уполномоченного

органа по учету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)