ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Апшеронского городского поселения

Апшеронского района   
от 17.09.2012 № 734

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

муниципального казенного учреждения Апшеронского

городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной

услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент распространяется при предоставлении муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – признание граждан малоимущими).

В данном Административном регламенте используются следующие основные понятия:

а) малоимущие граждане – граждане и члены их семей (одиноко проживающие граждане), признанные администрацией Апшеронского городского поселения Апшеронского 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-технический документ, содержащий сведения о потребительских свойствах и технических характеристиках жилого помещения в том числе сведения технического учета;

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

е) признание граждан малоимущими – выдача гражданину постановления о признании гражданина малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

1.2. Описание заявителей, имеющих право на получение

муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические лица (далее по тексту – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в муниципальном казенном учреждении Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» (далее по тексту – Учреждение);

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

Местонахождение Учреждения, являющегося исполнителем муниципальной услуги: Краснодарский край, город Апшеронск, улица Ленина, 112.

Номер телефона для справок (консультации): (86152) 2-57-12.

1.3.2. График приема получателей муниципальной услуги в Учреждении:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50 |
| Вторник | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50 |
| Среда | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50 |
| Четверг | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50 |
| Пятница | с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-30 |
| Суббота и воскресенье | выходные дни. |

Адрес электронной почты Учреждения: [gorod33a@yandex.ru](mailto:gorod33a@yandex.ru).

Учреждение расположено в зоне движения маршрутов пассажирского транспорта № 1, № 3, № 9, № 9А, № 13, № 14, №14А.

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 Учреждения 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 Учреждения 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 дней с момента поступления письменного обращения;

- при невозможности специалиста, 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, указанному 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 Учреждения.

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 (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.3.9. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении

муниципальной услуги

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, 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.

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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба».

2.3. Описание результатов предоставления

муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- признание граждан малоимущими в целях принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- отказ гражданам в признании малоимущими в целях принятия их на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- постановления администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- уведомления об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия его на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня подачи заявления и получения полного пакета документов согласно пунктам 2.6. настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно

регулирующих предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29декабря 2004 года № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- Законом Краснодарского края от 29декабря 2009 № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

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

- уставом Апшеронского городского поселения Апшеронского района;

- Уставом муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба»;

- постановлением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 11 июля 2011 года № 626 «О наделении муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» определенными функциями»;

- постановлением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 26 октября 2011 года № 923 «Об утверждении порядка принятия решения о признании (отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма в Апшеронском городском поселении Апшеронского района»;

- постановлением администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 02 сентября 2011 года № 780 "Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого гражданам по договору социального найма в Апшеронском городском поселении Апшеронского района".

2.6. Перечень необходимых документов для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  в соответствии с  законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащий представлению заявителем:

- заявление на имя главы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (далее – заявление), которое составляется по форме согласно [приложению № 1 к настоящему Административному регламент](http://www.vlc.ru/mayor/docs/2010/1542_01.rtf) в 1-м экземпляре;

- документы, подтверждающие место жительства гражданина:

а) паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства и членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (1 экземпляр копии и подлинник);

б) свидетельство о регистрации по месту жительства, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

в) вступившее в силу решение суда об установлении факта проживания гражданина и членов его семьи по соответствующему адресу, при наличии (1 экземпляр надлежаще заверенной копии);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

а) свидетельство о рождении (независимо от возраста) на всех членов семьи, которые могут быть признаны малоимущими (1 экземпляр копии и подлинник);

б) свидетельство о заключении (расторжении) брака, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

в) свидетельство об усыновлении, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

- вступившее в силу решение суда об определении состава семьи, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

- справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Апшеронскому району), и Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), о наличии (отсутствии) на праве собственности или иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (1 экземпляр подлинный);

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы гражданина и (или) членов его семьи, указанных и не указанных в заявлении, о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), в том числе и на жилые помещения, в которых гражданин и члены его семьи, указанные и не указанные в заявлении, не проживают (1 экземпляр копии и подлинник);

- 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 копии и подлинник);

- соглашения об определении порядка пользования жилым помещением, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

- договор найма (поднайма) жилого помещения, при наличии (1 экземпляр копии и подлинник);

- 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, которая составляется по форме согласно [приложению № 2 к настоящему Административному регламент](http://www.vlc.ru/mayor/docs/2010/1542_01.rtf) в 1-м экземпляре (оригинал);

- 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 , которая составляется по форме согласно [приложению № 3 к настоящему Административному регламент](http://www.vlc.ru/mayor/docs/2010/1542_01.rtf) в 1-м экземпляре (оригинал);

- отчет от независимого оценщика о стоимости имущества (земельные участки, жилые помещения, дачные домики, гаражи, иные строения, транспортные средства), находящегося в собственности (доли в праве общей собственности), представляемый по желанию гражданина (1 экземпляр копии и подлинник);

- справка о налогооблагаемом имуществе и налогооблагаемых доходах (из ИФНС по месту регистрации и по месту нахождения имущества) (1 экземпляр подлинный);

- справка с места работы по форме 2-НДФЛ о помесячных доходах за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления (для неработающих трудоспособных граждан справка из ГУ Краснодарского края "Центр занятости населения " по Апшеронскому району (1 экземпляр подлинный);

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

- 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 в 1-м экземпляре;

- 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);

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

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

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

- декларация о видах доходов, заполненная гражданином самостоятельно в случае, если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, которая составляется по форме согласно [приложению № 4 к настоящему Административному регламент](http://www.vlc.ru/mayor/docs/2010/1542_01.rtf) в 1-м экземпляре (оригинал);

2.6.2. При обращении за услугой могут требоваться документы от следующих организаций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень  документов | Наименование  учреждения | Местонахождение  учреждения | Телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Справка о наличии (отсутствии) на праве собственности или иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов);  правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы гражданина и (или) членов его семьи | Апшеронский отдел  Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии | 352690, Краснодарский край,  город  Апшеронск,  улица  Пролетарская,179 | 8(86152)  2-86-17 |
| 2 | Свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, свидетельство об усыновлении | Отдел ЗАГС Апшеронского района управления ЗАГС Краснодарского края | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улица Ленина, 55 | 8(86152)  2-80-50 |
| 3 | Справка о наличии (отсутствии) на праве собственности или иного подлежащего государственной регистрации права земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов) | Филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Апшеронскому району | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улицаКоммунистическая, 17 | 8(86152)  2-75-66 |
| 4 | Документы, подтверждающие место жительства гражданина | ОУФМС России по Краснодарскому краю в Апшеронском районе | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улица Ворошилова, 52 | (86152)  2-74-95, (86152)  2-21-94 |
| 5 | Нотариальное заверение копий документов | Апшеронская государственная нотариальная контора | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улица Ленина, 18Апшеронск г., ул. Ленина, 18Апшеронск г., ул. Ленина, 18 | (86152)  2-79-70 |
| 6 | Решение суда об определении состава семьи | Апшеронский районный суд  Краснодарского края | 352690, город Апшеронск,  улица Ленина, 73 | (86152)  2-80-92,  2-80-05 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | Технический паспорт | Филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Апшеронскому району | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улицаКоммунистическая, 17 | 8(86152)  2-75-66 |
| 8 | Справка о налогооблагаемом имуществе и налогооблагаемых доходах,  Для индивидуальных предпринимателей налоговые декларации с отметкой налогового органа | ИФНС по Апшеронскому району | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улица Ленина, 38 | 8(86152)  2- 17-00 |
| 9 | Справка о получении дотаций | УСЗН в Апшеронском районе | 352690, Краснодарский край, город Апшеронск,  улица Ворошилова, 35 | 8(86152)  2-19-66 |

2.6.3. При непредставлении заявителем по собственной инициативе справок:

о наличии (отсутствии) на праве собственности или иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещений и(или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии);

о налогооблагаемом имуществе и налогооблагаемых доходах (из ИФНС по месту регистрации и по месту нахождения имущества);  
о кадастровой стоимости земельного участка(ов) и(или) их частей, принадлежащих на праве собственности (общей долевой собственности), при наличии;

о помесячных доходах для неработающих трудоспособных граждан;

о получении дотаций из органов социальной защиты за 12 месяцев, непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления.

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

2.6.4. От заявителей запрещается требовать:

- 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;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную и муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в следующих случаях:

1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3) обращение заявителя с заявлением об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется Учреждением;

4) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

2.7.2. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в [пункте](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=78333;fld=134;dst=100053) 2.6 настоящего Административного регламента (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), и (или) неправильного их оформления специалист  уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.8. Перечень оснований для отказа в признании гражданина

малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося

в жилом помещении

2.8.1. В признании гражданина малоимущим отказано в следующих случаях:

1) не представлены предусмотренные пункт[ом](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=78333;fld=134;dst=100053) 2.6.1. настоящего Административного регламента документы или сведения, содержащиеся в представленных документах, являются неполными или недостоверными;

2) заявителем и членами его семьи 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 обладают 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 органом местного самоуправления на территории соответствующего муниципального образования.

2.9. Перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда.

2.10. Сведения о стоимости предоставления

муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, с заявителя не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 20 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 20 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления запроса (заявления) в администрацию Апшеронского городского поселения Апшеронского района).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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 жилищного отдела Учреждения;

- 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;

- блок-схема последовательности действий о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2.14. 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность и состав выполняемых административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов заявителем, направление межведомственного запроса;

3) подготовка специалистом Учреждения документов, выписок;

4) рассмотрение предоставленных документов и принятие решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5) уведомление Заявителя о принятом решении.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

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

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

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

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

- документы не исполнены карандашом;

- не истек срок действия представленных документов;

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

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист в устной форме уведомляет о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры к их устранению.

При несогласии заявителя устранить недостатки, выявленные в документах, специалист в устной форме уведомляет заявителя о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению услуги.

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист Учреждения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

5) оформляет расписку о приеме документов в 2-х экземплярах, в которой в том числе указываются:

- дата представления документов;

- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и нотариально заверенных копий);

- фамилия и инициалы специалиста Учреждения, принявшего документы, а также его подпись;

- иные данные.

Специалист Учреждения передает заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в комплектуемое дело.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов заявителем, направление межведомственного запроса.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление заявления и документов с визой главы Апшеронского городского поселения Апшеронского района специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, после их регистрации.

В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, специалистом Учреждения в течение 2 календарных дней со дня получения документов, подготавливается межведомственный запрос в соответствующие органы (организации).

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, либо по иным электронным каналам. Также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

3.2.3. Подготовка специалистом Учреждения документов, выписок.

После получения полного пакета документов от заявителя и из соответствующих органов (организаций) по межведомственному запросу специалист Учреждения готовит следующие документы:

- выписку из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписку из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи;

- уведомление гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством оснований признания нуждающимся в жилом помещении;

- копии договора найма (поднайма) жилого помещения, при наличии.

3.2.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Учреждения, предоставляющий муниципальную услугу, после получения ответа по межведомственному запросу, рассмотрев полный пакет документов, осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, специалист Учреждения готовит проект уведомления об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия его на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении, со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации.

В случае если представленные документы соответствуют нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам администрации Апшеронского городского поселения, и отсутствуют основания указанные в пункте 2.8. Административного регламента, специалистом Учреждения в течение одного рабочего дня готовится проект постановления администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Подготовленный в четырех экземплярах проект постановления или проект уведомления об отказе направляется для подписания главе Апшеронского городского поселения Апшеронского района.

3.2.5. Уведомление Заявителя о принятом решении.

После подписания и регистрации постановления или уведомления об отказе, заявителю высылается письменное уведомление (или сообщается по контактному телефону) о готовности документов.

Специалист Учреждения выдает заявителю один экземпляр принятого постановления администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо уведомления об отказе гражданину в признании малоимущим в целях принятия его на учёт в качестве нуждающегося в жилом помещении (либо доверенному лицу) в течение трех рабочих дней.

Срок выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Постановление администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района «О признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении» является документом, дающим право быть принятым на учет по категории «малоимущие» в соответствии с очередностью.

С заявлением о принятии на учет в качестве нуждающегося, малоимущий гражданин вправе обратиться в течение года с данным постановлением для постановки на учет.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Учреждения.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль и периодичность осуществления контроля устанавливается приказами руководителя Учреждения и нормативно-правовыми актами администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского 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 Учреждения 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 Учреждения.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 Учреждения, 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 руководителя Учреждения.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского 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 Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, 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 Учреждение, 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.

Заместитель главы Апшеронского

городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к административному регламенту муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |

Главе Апшеронского городского

поселения Апшеронского района

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

12) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

14) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи заявителя и всех

дееспособных членов его семьи

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

*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

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

*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

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

*(подпись) (Фамилия, инициалы)*

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

Заместитель главы Апшеронского

городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к административному регламенту муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |

Главе Апшеронского городского

поселения Апшеронского района

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

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

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

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 (даём) 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.

Заместитель главы Апшеронского

городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к административному регламенту муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |

Главе Апшеронского городского

поселения Апшеронского района

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

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

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

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

(наименование органа, выдавшего документ)

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

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

сообщаю, что в течение последних пяти лет, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня / моей семьи / моего подопечного на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, я / я и члены моей семьи / мой 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.  право-обладателя  (заявителя  или члена его семьи/  подопеч-ного  заявителя) | Вид жилого  помещения  (жилой дом,  часть жилого дома,  квартира,  часть квартиры,  комната) | Общая площадь  жилого помещения  (кв. м) | Адрес  жилого  помещения | Наименование  (договор,  решение суда,  акт органа местного самоуправления  и т.д.)  и реквизиты  ( номер, дата)  правоустана-  вливающего  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)\*  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 (даём) 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.)

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

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.

Заместитель главы Апшеронского

городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к административному регламенту муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет 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, республика*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

*(наименование органа, выдавшего документ)*

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

*(полный адрес регистрации*

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

*по месту жительства)*

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Сумма  (в рублях) | Примечание\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 компенсациионных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное обеспечение пенсионеров |  |  |
| б) | ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку |  |  |
| в)  1 | 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  2  выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | 3 | 4 |
| 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 Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», а также пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием, выплачиваемых в соответствии с Федеральным законом от 19.05.95 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» |  |  |
| е) | ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе |  |  |
| ж) | ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| з) | ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за исключением единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы |  |  |
| 3 | Иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления, организациями, за исключением пособия на погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а также единовременная материальная помощь на погребение, выплачиваемая в соответствии с законом Краснодарского края от 04.02.2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае» |  |  |
| 4 | Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности, доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, иных объектов нежилой недвижимости и(или) их частей (долей в праве общей собственности)), транспортных и иных механических средств |  |  |
| 5 | Другие доходы, в которые включаются | 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 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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)\*\* |
| 1 | 2 | 3 |
| 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 |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 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*

Заместитель главы Апшеронского

городского поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к административному регламенту муниципального казенного учреждения Апшеронского городского поселения Апшеронского района «Жилищно-коммунальная служба» по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» |

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Обращение заявителя

Специалист устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет наличие всех документов, сверяет оригиналы и копии документов

Документы и заявление соответствуют требованиям

да

нет

Специалист формирует результат административной процедуры, производит регистрацию заявления

Специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению

Руководитель принимает решение о назначении ответственного специалиста для предоставления муниципальной услуги

Заявителем предоставлены документы, соответствующие требованиям

Заявитель отказывается устранять препятствия

Специалистом осуществляется рассмотрение заявления и представленных документов. При необходимости специалистом направляются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации)

Принятие решения и подготовка постановления или письменного отказа о признании гражданина малоимущим в целях принятия его на учет качестве нуждающегося в жилом помещении

Рассмотрение специалистом полного пакета документов

Выдача заявителю постановления или письменного отказа с указанием причин

Согласование, подписание и регистрация постановления или письменного отказа

Заместитель главы Апшеронского городского

поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева