

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2010г.

№1380

**Об утверждении административного регламента по  
предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях"**

В целях совершенствования процедуры признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), статьями 7, 41, 65.1 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете "Прибой" и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Т.П.Константинову.

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

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

#### I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по признанию граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга "Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее – муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### 1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 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";
- приказом департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 22 марта 2010 года № 22 "О реализации отдельных положений

ний 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";

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;
- решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 марта 2010 года № 409 " Об установлении расчетного периода для расчета суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях".

### 1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципально-го образования город-курорт Геленджик (далее - администрация), предоставление осуществляется через уполномоченный орган - отдел по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Отдел по учету).

Решения администрации по вопросам признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляются постановлениями администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - постановление).

### 1.4. Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, нуждающиеся в жилых помещениях.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются гражданами лично. Также от имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, удостоверенной в установленном действующим законодательством порядке.

### 1.5. Основания признания граждан малоимущими

Малоимущими гражданами в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях признаются граждане и члены их семей (одиноко проживающие граждане), имущественная обеспеченность которых меньше стоимости общей площади жилого помещения, которую необходимо приобрести гражданину и членам его семьи (одиноко проживающему гражданину)

для обеспечения их жилыми помещениями по норме предоставления, установленной на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Имущественная обеспеченность граждан определяется как сумма стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, и суммарного дохода гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) за расчетный период, установленный Думой муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

#### 1.6. Конечный результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- отказ в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения гражданами:

- выписки из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выписки из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента, либо содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными;
- гражданином (гражданином 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;

- суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений и (или) их частей (долей в праве общей собственности), в отношении которых гражданин 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;

- имущественная обеспеченность гражданина и членов его семьи, определяемая в порядке, установленном частью 2 статьи 3 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", 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 муниципально-го образования город-курорт Геленджик.

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно в помещении, расположенном в администрации по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.п.).

2.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится специалистами Отдела по учету при личном обращении, по телефону, письменно.

2.1.3. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Отдела по учету информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

2.1.4. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Отдела по учету с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Отдела по учету подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.1.6. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.8. На информационном стенде Отдела по учету размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

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

2.1.9. С момента приема документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения Отдела по учету.

2.1.10. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела по учету.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги можно получить в рабочие дни: вторник с 10-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 18-00 часов, среда, четверг с 15-00 до 18-00 часов в кабинетах № 226, 229, 232 администрации.

2.1.11. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

## 2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в Отделе по учету.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями; места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками; место для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуется информационным стендом.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

## 2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Для получения муниципальной услуги совершеннолетний дееспособный гражданин, действующий в личных интересах и интересах членов своей семьи (одиноко проживающий гражданин), в целях признания их малоимущими (далее - заявитель) обращается в Отдел по учету с заявлением о признании его и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - заявление), в котором указывает сведения о составе своей семьи.

Вместе с заявлением заявителем должны быть представлены следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и каждого члена его семьи (оригиналы и копии);

- документы о составе семьи заявителя (свидетельства о рождении, свидетельство о браке, решение об усыновлении (удочерении), судебные решения и другие) (оригиналы и копии);

- документы органов по регистрации прав на имущество и органов технической инвентаризации, подтверждающие правовые основания владения заявителем и (или) членами его семьи (одиноко проживающим гражданином) подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности (оригиналы и копии);

- выписка из лицевого счета жилого помещения по месту регистрации (по месту жительства) гражданина и членов его семьи;

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

- налоговые декларации с отметкой налогового органа (если декларации представлены в налоговый орган лично), с приложением уведомления (если декларации представлены в налоговый орган почтовым отправлением), с приложением квитанции (если декларации представлены в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи) (оригиналы и 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.

Специалист Отдела по учету проверяет соответствие оригиналов и копий представленных документов и в случае их идентичности проставляет отметку о соответствии копии каждого документа оригиналу. Оригиналы документов, удостоверяющих личность, документы органов по регистрации прав

на имущество и органов технической инвентаризации, возвращаются заявителю.

Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они обязаны самостоятельно декларировать такие доходы в заявлении.

2.3.2. Для получения уведомления гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении заявитель при обращении в Отдел по учету представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния:

- свидетельство о рождении ребенка (детей);

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельство о расторжении брака;

- свидетельство об усыновлении;

- свидетельство об установлении отцовства;

- свидетельство о перемене имени;

- свидетельство о смерти;

3) вступившее в силу решение суда об определении состава семьи;

4) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений, правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на занимаемые жилые помещения:

- справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

- расписку об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, по установленной форме;

- информацию о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока, по установленной форме;

- свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности гражданина и (или) членов его семьи на жилое(ые) помещение(я) и (или) зе-



мельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов);

- документы, на основании которых гражданин и члены его семьи, указанные в заявлении, занимают жилое(ые) помещение(ия):

договор социального найма жилого помещения; договор найма специализированного жилого помещения;

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, в котором гражданин и члены его семьи проживают в качестве членов семьи собственника данного жилого помещения;

5) справку жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе;

6) соглашение об определении порядка пользования жилым помещением;

7) вступившее в силу решение суда об определении порядка пользования жилым помещением;

8) документы, подтверждающие место жительства гражданина:

- паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации гражданина по месту жительства;

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

9) документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения:

- выписку(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности, фактически занимаемого(ых) гражданином и (или) членами его семьи, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в Отдел по учету;

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

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

11) документы установленного образца, выданные уполномоченными

органами, подтверждающие наличие у гражданина и (или) членов его семьи права на обеспечение жильем вне очереди.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами. Оригиналы документов, удостоверяющих личность, документы органов по регистрации прав на имущество и органов технической инвентаризации возвращаются заявителю.

## 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании (отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты представления гражданином в Отдел по учету всех необходимых документов.

2.4.2. Отдел по учету не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановления о признании (отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении гражданину выписку из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.4.3. Лицами, ответственными за соблюдение сроков оказания муниципальной услуги, являются начальник и специалисты Отдела по учету.

## 3. Административные процедуры.

Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- обращение заявителя в Отдел по учету для получения уведомления гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении (далее - уведомление);

- правовой анализ учетных документов, представленных для получения уведомления, и выдача Отделом по учету заявителю уведомления гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении (приложение № 1);

- прием и регистрация Отделом по учету заявления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документов, необходимых для расчета имущественной обеспеченности;

- формирование регистрационного дела;

- правовой анализ документов, представленных для расчета размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), и определения стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению;

- проверка достоверности сведений, представляемых заявителем (при наличии необходимости);

- расчет имущественной обеспеченности заявителя и членов его семьи;

- составление письменного заключения о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими;

- подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- согласование проекта, подписание главой муниципального образования город-курорт Геленджик, регистрация в управлении делами администрации;

- выдача заявителю под роспись или направление заказным письмом с уведомлением о вручении выписки из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими.

3.2. Последовательность рассмотрения вопроса о признании гражданина и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является обращение гражданина в Отдел по учету для получения уведомления гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении.

Заявление подается лицом, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента. С заявлением о выдаче уведомления должны быть представлены документы, указанные в подпункте 2.3.2 Административного регламента.

3.2.2. Прием документов осуществляется в приёмное время.

3.2.3. Сотрудник Отдела по учету проверяет полномочия лица, подающего заявление, наличие и достаточность представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.2.4. В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в подпункте 2.3.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник Отдела по учету, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проводит определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в отношении гражданина, подавшего заявление о выдаче уведомления, и каждого члена его семьи, указанного в заявлении;

- проводит проверку наличия (отсутствия) у гражданина и членов его семьи фактов намеренного ухудшения жилищных условий;

- подготавливает уведомление гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении и после подписания уведомления начальником Отдела по учету выдает (направляет) гражданину, о чем делается отметка в Книге регистрации выданных уведомлений о наличии (отсутствии) оснований признания нуждающимся в жилом помещении.

3.2.5. После получения уведомления о наличии у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении для рассмотрения вопроса о признании малоимущими заявитель обращается в Отдел по учету с заявлением о признании его и членов семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в подпункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, а также письменное согласие граждан на обработку Отделом по учету сведений об их доходах и имуществе. Заявление и согласие на обработку данных подписываются гражданином и всеми указанными в таком заявлении дееспособными членами его семьи.

3.2.6. Заявление подлежит регистрации в Книге регистрации заявлений граждан о признании малоимущими в день его представления в Отдел по учету с указанием даты и времени представления.

3.2.7. Гражданину, подавшему заявление о признании его и членов его семьи малоимущими с необходимыми документами, Отделом по учету выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени принятия.

3.2.8. После принятия заявления о признании малоимущими и представленных документов сотрудник Отдела по учету, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- формирует регистрационное дело;

- проводит правовой анализ документов, представленных для расчета размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), и определения стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению;

- в случае необходимости инициирует проверку отдельных сведений, представленных заявителем;

- производит расчет имущественной обеспеченности заявителя и членов его семьи;

- составляет письменное заключение о наличии законных оснований для признания (отказа в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими;

- подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.9. После проверки управлением делами администрации правильности оформления проекта постановления, соответствия его правилам орфографии и пунктуации, проект постановления согласовывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, и передается на подпись главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.2.10. После подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановление регистрируется управлением делами администрации, и его копии выдаются Отделу по учету.

3.2.11. После получения подписанного и зарегистрированного постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Отдел по учету не позднее чем через 3 рабочих дня выдает (направляет) заявителю выписку из постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о признании (отказе в признании) заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими.

3.2.12. Заявитель и члены его семьи, признанные малоимущими, имеют право в течение года со дня принятия указанного постановления в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях", обратиться в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

4.1. Начальник Отдела по учету осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела по учету проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края при предоставлении специалистами Отдела по учету муниципальной услуги.

4.3. Специалисты Отдела по учету несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

#### 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных

лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений администрации в ходе предоставления муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения.

5.2. Гражданин может обжаловать действия (бездействие) или решение:

- специалистов и начальника Отдела по учету - начальнику правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- начальника правового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик - заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему правовые и общие вопросы;

5.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник правового управления  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

А.Г.Савиди

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление

гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований признания его нуждающимся в жилом помещении

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

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

в соответствии с пунктом \_\_\_\_ части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации / пунктом \_\_\_\_ части 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации (*ненужное вычеркнуть*) по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года имеет / не имеет (*ненужное вычеркнуть*) основания быть признанным(и) нуждающим(и)ся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Руководитель уполномоченного  
органа по учету

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Уведомление получил \_\_\_\_\_





--	--	--	--	--

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

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

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

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

Подписи заявителя и всех  
дееспособных членов его семьи

(подпись)	(Фамилия, инициалы)
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
(подпись)	(Фамилия, инициалы)