

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЕКЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 апреля 2012года № 40

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По признанию граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области».

В целях реализации положений Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах и плана мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренных Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р. Администрация Селекционного сельсовета Льговского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По признанию граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области» согласно приложения.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Селекционного сельсовета Льговского района.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за заместителя главы администрации Е.Н. Коростелеву.

Глава администрации

А.М. Фрундин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
Администрации
Селекционного сельсовета
Льговского района
от 09 апреля 2012г. № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «По признанию граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области».

I. Общие положения

Наименование муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - Административный регламент) администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению (далее - муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1.2. Муниципальную услугу предоставляют:

администрация МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области.

Место нахождения администрации: 307720, Курская область, Льговский район, пос. Селекционный, ул. Центральная, д.6

Работу с гражданами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области, отвечающий за учет граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее Заместитель главы администрации),

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 20.10.2005 г. № 70-ЗКО "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма".

Описание результатов предоставления муниципальной услуги

1.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

признание гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими и постановка на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

отказ в признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.5. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- уведомления о признании гражданина заявителя малоимущим и постановка на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- уведомления об отказе в признании гражданина заявителя малоимущим, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Описание заявителей

1.6. Заявителями являются граждане, подтверждающие право состоять на учёте нуждающихся в жилых помещениях.

1.7. От имени недееспособных граждан заявление подают их законные представители.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1. Сведения о местонахождении органов, участвующих в предоставлении услуги, о номерах телефонов для справок приводятся в приложении 1 к Административному регламенту.

2.2. Сведения о графике (режиме) работы администрации сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на информационных стендах администрации.

2.3. Часы приема администрацией заявителей, претендующих на предоставление им муниципальной услуги:

Приемные дни: понедельник, вторник с 9.00 -17.00.

Обеденный перерыв: 12.00-13.00

2.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

непосредственно в помещении администрации;

с использованием средств телефонной связи.

2.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги предоставляются заместителем главы администрации.

2.6. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) время приема документов;

3) сроки предоставления услуги;

4) основания отказа в предоставлении услуги;

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

2.7. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи.

Информация о процедуре предоставления услуги представляется бесплатно.

2.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заместитель главы администрации подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

2.9. При невозможности Заместитель главы администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Сроки предоставления услуги

2.10. Обращения заявителей для предоставления услуги рассматриваются Заместителем главы администрациями и решение о принятии на учёт или отказе в принятии на учёт должно быть принято не позднее чем через 30 дней со дня подачи заявления.

2.11. Заместитель главы администрации в обязательном порядке заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдаётся либо направляется по почте:

уведомление о признании гражданина заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

уведомление об отказе в признании гражданина заявителя малоимущим, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Перечень оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполных и (или) недостоверных сведений, предусмотренных п. 2.16;

2) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного Кодекса Российской Федерации срок (граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий).

2.13. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.12.

Требования к организации и ведению приема заявителей

2.14. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

2.15. Рассмотрение заявлений граждан о предоставлении муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Перечень документов, требуемых от заявителей для предоставления муниципальной услуги

2.16. Для установления размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда заявители представляют следующие документы:

паспорт заявителя;

документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении детей, паспорта всех совершеннолетних членов семьи заявителя, свидетельство о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и др.);

справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя;

документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор), либо документ, являющийся основанием вселения (ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

решение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, установленным для жилых помещений (при наличии);

документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме:

а) справка военного комиссариата;

б) справка учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы;

в) справка образовательного учреждения;

документы из органов, осуществляющих государственный учет и регистрацию недвижимого имущества и сделок с ним и органов, осуществляющих регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заявителя и членов его семьи имущества:

а) автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством, и подлежащие обложению транспортным налогом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

б) жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, зарегистрированные в порядке, установленном действующим

законодательством, и подлежащие обложению налогом на имущество физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 09 декабря 1991 года № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц».

документы из налоговых органов, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заявителя и членов его семьи имущества, с приложением правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности заявителя и членов его семьи на данное имущество;

отчет о рыночной стоимости имущества;

документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, за последние два года, предшествующие месяцу подачи заявления:

а) справки о заработной плате с места работы - для лиц, имевших доходы от трудовой деятельности;

б) налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, - для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также лиц, имевших доходы, подлежащие обязательному декларированию в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

в) книга учета доходов и расходов - для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую или упрощенную систему налогообложения;

справки о размере выплат:

а) пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемые в соответствии с действующим законодательством;

б) пособия по безработице, материальная помощь и иные ежемесячные выплаты безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», за исключением компенсаций материальных затрат, выплачиваемых безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости;

в) стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) ежемесячные пособия 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 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, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

д) пособия по беременности и родам, ежемесячные пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

е) ежемесячные страховые выплаты застрахованным гражданам, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

ж) ежемесячное материальное обеспечение, предоставляемое в соответствии с Федеральным законом от 04 марта 2002 года № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;

з) ежемесячное пожизненное содержание судей, предоставляемое в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

и) денежная компенсация взамен положенного продовольственного пайка, выплачиваемая военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

к) ежемесячные компенсационные выплаты 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, установленные Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

л) ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, установленные Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

м) ежемесячные денежные выплаты и компенсации различным категориям граждан, определенным в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»; Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом 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»;

иные документы:

а) дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

б) проценты по банковским вкладам, предоставленным займам;

в) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи, в том числе переданного в аренду (наем, поднаем) и доверительное управление;

г) регулярные страховые выплаты по договорам добровольного страхования жизни, пенсионного страхования и негосударственного пенсионного обеспечения;

д) иные доходы, подлежащие обложению налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением доходов в виде материальной выгоды;

е) алименты, получаемые гражданином и членами его семьи.

Все документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

2.17. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

тексты написаны разборчиво;

отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда

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

прием от заявителя Заместителем главы администрации документов, указанных в п. 2.16. Административного регламента;

рассмотрение представленных документов;

регистрация заявления в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (приложение 4 к Административному регламенту);

проведение расчётов для вынесения решения о признании граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

подготовка проекта правового акта администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района;

подписание уведомления о признании (либо об отказе) гражданина заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложения 3, 4 к Административному регламенту);

выдача Уведомлений гражданам либо направление почтой.

Описание последовательности действий при приеме документов.

3.2. Основанием для предоставления услуги является процедура рассмотрения представленных документов, подтверждающих право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3. Заместитель главы администрации, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.4. Заместитель главы администрации проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.16.

3.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов Заместитель главы администрации уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

3.6. Заместитель главы администрации сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если копии документов не заверены, Заместитель главы администрации, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет печатью и своей подписью с указанием даты заверения.

3.7. При наличии полного комплекта документов Заместитель главы администрации выдаёт бланк заявления (приложение 5 к Административному регламенту), который в присутствии Заместителя главы администрации заполняет заявитель. Подписывается заявление заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи заявителя.

3.8. Заявление регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Описание последовательности действий при рассмотрении заявлений, проведении расчётов и принятии решения

3.9. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма является регистрация в администрации МО « Селекционный сельсовет» заявления при предоставлении к нему полного перечня документов.

Заместитель главы администрации, ответственный за установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, осуществляет:

1) проверку на соответствие представленных документов требованиям законодательства;

2) проверку наличия полномочий у представителей, если заявление подано представителем;

3) расчёт по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

3.10. В соответствии с должностной инструкцией Заместитель главы администрации, ответственный за рассмотрение документов, готовит и направляет

на согласование проект правового акта администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области

Расчёты для вынесения решения о признании (об отказе) заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также подготовка проекта правового акт администрации МО «Селекционный сельсовет», его подписание должны быть проведены не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

Описание последовательности действий при подписании уведомления

3.11. Постановление администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области о признании гражданина заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо Уведомление об отказе в признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции .

Выдача документов

3.12. Заместитель главы администрации не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдаёт или направляет почтой заявителю уведомление о признании гражданина заявителя малоимущим и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо Уведомление об отказе гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется главой администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.3. Заместитель главы администрации, ответственный за установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, несут персональную ответственность за:

- полноту комплекта документов;
- порядок приема документов и соблюдение сроков;
- полноту и правильность оформления необходимых документов;
- своевременность передачи документов на рассмотрение уполномоченному лицу;
- установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- своевременность подписания и выдачи заявителю Уведомления о признании (либо об отказе) гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими и

постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Уведомления.

4.4. Глава администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления услуги.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) и решениях, принятых в ходе выполнения Административного регламента, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в приложении 1 к Административному регламенту.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя и принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с заявлением на принятое решение при предоставлении услуги.

5.4. Заявителю может быть отказано в рассмотрении обращения в ниже перечисленных случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

если текст заявления не поддается прочтению.

5.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация письменного обращения.

5.7. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.8. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается обращение, место постоянного жительства;

наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого действия (бездействия);

подпись заявителя, расшифровку подписи заявителя, дату.

5.9. Обращение заявителя в письменной форме может дополнительно содержать следующую информацию:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования о признании незаконным действия (бездействия);

иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

5.10. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействия должностных лиц администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд общей юрисдикции в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет»

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

N п/п	Наименование	Адрес местонахождения	Телефон	Адрес электронный почты
1.	Администрация МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области	307720 Курская область, Льговский район, пос. Селекционный. ул. Центральная д.6	(код 8471-40) тел/ факс 93-298.	selekcion46@mail.ru -

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

О признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя
адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

О признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

На Ваше заявление от _____, сообщаем, что в соответствии с постановлением администрации МО «Селекционный сельсовет» Льговского района Курской области от _____ за № ____ Вы и члены вашей семьи признаны малоимущими и поставлены на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В соответствии с областным законом Курской области от 20.10.2005 № 70-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Вам и членам вашей семьи необходимо ежегодно, в срок до _____ подтверждать статус малоимущих.

Должность подпись расшифровка подписи

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» О порядке ведения органами местного самоуправления Курской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Об отказе в признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

N _____
" ____ " _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя
адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в признании гражданина заявителя и членов его семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

На Ваше заявление от _____, сообщаем, что в соответствии с _____ Вам оказано в признании Вас и членов вашей семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по следующим причинам:

Отказ в признании Вас и членов вашей семьи малоимущими, в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма может быть обжалован в судебном порядке.

Должность подпись расшифровка подписи

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО «Селекционный сельсовет» О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

Титульный лист

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

Срок хранения:

Начат:

Окончен:

Форма книги

N п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес жилого помещения	Примечание

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда администрации МО « Селекционный сельсовет» О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию МО « Селекционный сельсовет»

от гр. _____,
фамилия, имя, отчество полностью
проживающего по адресу:

_____,
ул. _____, Д. ____, кв. ____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу признать семью _____ малоимущими
с целью постановки на учёт нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма по МО « Селекционный
сельсовет» _____ в _____ связи _____ с

_____ указать причины отсутствия жилой площади, или необходимости замены ее,

_____ дать кратко характеристику занимаемой площади,

_____ а также указать, имеет ли заявитель, и совместно проживающие с ним члены
семьи жилье в личной собственности

2. Состав семьи:

_____,
(ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)

_____,
(ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)

(ф.и.о., дата рождения, родственные отношения)

3. Нам известно, что заведомо ложные сведения, представленные об имуществе и доходах, могут повлечь отказ в постановке на учет (снятие с учёта) нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. Других источников доходов и имущества (кроме заявленных), в том числе в других муниципальных образованиях и субъектах Российской Федерации, не имеем.

5. Даём согласие на проверку представленных сведений о доходах и имуществе, подлежащем налогообложению уполномоченным органом в налоговых и иных органах.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 10) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты,
№ _____ записи в книге регистрации заявлений граждан.

" _____ " _____ 200__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)
Телефон для справок: (847140) 93-298.

