



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ***

***Дата: 14.04.2016***

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тюхтетского района от 26.08.2010 № 250-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по осуществлению функций и предоставлению муниципальных услуг населению», руководствуясь статьями 31, 32 Устава Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, статьями 33, 36, 37.2 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тюхтетского района по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 15.09.2015 года.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях останковки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях останковки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма» (далее - Услуга), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Услуга предоставляется отделом планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района (далее также - Отдел).

1.3. Заявителями Услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту проживания на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района (далее - Заявители).

От имени Заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.4. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко

проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

- Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2780 «О порядке установления величины прожиточного минимума в крае»;

- Законом Красноярского края от 20.06.2006 № 19-4833 «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими на территории края»;

- Постановлением администрации Тюхтетского района от 06.10.2015 № 288-п «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Тюхтетского района»;

- Постановлением администрации Тюхтетского района от 26.08.2010 № 250-п «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов по осуществлению функций и предоставлению муниципальных услуг населению»;

- Уставом Тюхтетского района;

- Уставом Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района.

1.5. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

- 2) отказ в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

## **2. Стандарт предоставления услуги (требования к порядку исполнения услуги)**

2.1. Наименование услуги «Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях останова на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма».

2.2. Информация об Услуге предоставляется Заявителям посредством публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах, размещения на официальном сайте администрации Тюхтетского района (далее – Сайт).

Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику Отдела;

- в письменной форме, в форме электронного документа на имя главы Тюхтетского района.

2.3. На Сайте в разделе «Муниципальные услуги» размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

2.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы Отдела;

- справочные телефоны Отдела;

- форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

- описание процедуры исполнения Услуги;

- порядок и сроки предоставления Услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

- образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

2.5. Показателями доступности и качества Услуги являются:

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

2.6. Почтовый адрес Отдела, оказывающего Услугу: 662010, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул. Советская, 9, отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района.

Местонахождение Отдела: 662010, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул. Советская, 9, 2 этаж, кабинет 2-10.

График приема Заявителей сотрудниками Отдела: понедельник-пятница с 09.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов.

Справочный телефон: (39158) 2-25-08 - телефон специалиста Отдела.

Адрес электронной почты Отдела: [tuhtet@krasmail.ru](mailto:tuhtet@krasmail.ru)

Адрес официального сайта администрации Тюхтетского района: <http://tuhtet-adm.ru>.

2.7. Услуга предоставляется на основании Заявления и документов, прилагаемых к нему.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление главе района о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими по форме, утвержденной постановлением администрации Тюхтетского района от 06.10.2015 № 288-п «Об утверждении Положения о признании граждан малоимущими на территории Тюхтетский сельсовет Тюхтетского района»;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие состав семьи;

4) документы, подтверждающие доходы и стоимость имущества находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению.

2.7.2. Отдел вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

2.7.3. Отдел вправе, в случае предоставления заявителем неполного пакета документов, приостановить и продлить срок рассмотрения заявления до предоставления недостающих документов, но не более, чем на 10 календарных дней, о чем уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня получения заявления по форме установленного образца (приложение № 1 к Регламенту).

2.8. Расчет совокупного дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина производится Отделом исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за календарный год, предшествующий дате подачи заявления о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Размер дохода каждого члена семьи за календарный год определяется путем деления совокупного дохода семьи на количество членов семьи.

2.9. Не имеющими доходов в течение расчетного периода признаются совершеннолетние трудоспособные граждане в случае, если они не могут подтвердить свои доходы от трудовой, предпринимательской и иной деятельности за расчетный период.

2.10. Если у граждан, имеющих доходы от трудовой, предпринимательской или иной деятельности, отсутствует возможность подтвердить их документально, им предоставляется право декларировать такие доходы при подаче заявления о признании их малоимущими (приложение № 2 к Регламенту).

2.11. При расчете совокупного дохода семьи не учитываются граждане, являющиеся:

а) военнослужащими, проходящими военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащими, обучающимися в военных

образовательных учреждениях профессионального образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;

б) лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы, лицами, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лицами, находящимися на принудительном лечении по решению суда;

в) лицами, находящимися на полном государственном обеспечении;

г) лицами, пропавшими без вести и (или) находящимися в розыске.

2.12. К членам семьи гражданина, подавшего заявление о признании его малоимущим относятся проживающие совместно с ним его супруг, дети и родители заявителя, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, вселенные заявителем в качестве членов его семьи и ведущие с ним общее хозяйство.

В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в судебном порядке.

2.13. Гражданин, подавший заявление о признании его или его семьи малоимущим, желающий вселить в него в качестве членов своей семьи других родственников и нетрудоспособных иждивенцев, не проживающих совместно с ним, должен указать об этом в заявлении, если указанные лица будут проживать совместно с ним и вести общее хозяйство. При этом размер дохода и стоимость имущества таких граждан учитываются при признании гражданина малоимущим в установленном законодательством порядке.

2.14. Заявление о признании гражданина малоимущим подписывается заявителем и совершеннолетними членами его семьи, проживающими совместно и ведущими общее хозяйство. За недееспособного гражданина заявление подписывает его законный представитель.

Заявление может быть подписано другими родственниками и нетрудоспособными иждивенцами, не проживающими совместно с заявителем, которых он, с согласия всех совершеннолетних членов семьи, проживающих с ним совместно, имеет право вселить в качестве членов своей семьи, если указанные лица будут проживать с ним совместно и вести общее хозяйство.

2.15. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Срок предоставления муниципальной услуги:

Решение о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего малоимущими принимается Отделом по результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в Книге регистрации заявлений. В случае предоставления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр, срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в Отдел.

Отдел не позднее чем через три рабочих дня после вынесения решения о признании или об отказе в признании гражданина малоимущим направляет заявителю уведомление о принятом решении. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр, документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иное не указано заявителем.

2.17. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче Заявления о предоставлении Услуги не превышает 45 минут.

2.18. Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) непредставление заявителем полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего регламента.

2) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

2.21. При поступлении Заявления по почте или посредством электронной почты основаниями для отказа в предоставлении Услуги также являются основания, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.22. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.23. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются столами, обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.24. Здание с помещением, в котором оказывается муниципальная услуга, и подъезд к этому зданию, должны соответствовать условиям для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация Заявления и проверка специалистом Отдела представленных Заявителями документов для признания малоимущим.

2) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

4) направление либо выдача уведомления о принятом решении о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

5) выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги приведена в блок-схеме (приложение № 3 к Регламенту).

3.2. Прием, регистрация Заявления и проверка специалистом Отдела представленных Заявителями документов для признания малоимущим

3.2.1. Основанием начала административной процедуры является получение Заявления специалистом Отдела;

3.2.2. Специалист Отдела:

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

проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) прилагаемые к Заявлению документы;

б) тексты документов написаны разборчиво, без сокращения;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет проверку прилагаемых к Заявлению копий документов на их соответствие оригиналам. Заявитель (либо уполномоченный представитель) заверяет копии путем проставления «Копия верна» с указанием фамилии и инициалов, даты;

принимает Заявление в порядке делопроизводства и осуществляет его регистрацию не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено в Книге регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими (далее - Книга регистрации заявлений).

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение от заявителя необходимых документов для принятия решения о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, регистрация поступивших документов, выдача заявителю расписки о принятых документах (приложение № 4 к Регламенту).

3.3. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. Межведомственный запрос документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, направляется специалистом Отдела в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем документов.

3.3.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на запрос Отдела не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту Отдела.

3.4.2. Специалист Отдела после поступления заявления и документов, осуществляет проверку права заявителя на признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

- отказ в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.4.4. Решение о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими принимается Отделом не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.4.5. Если у получателя муниципальной услуги отсутствует право на признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, либо представленные документы не отвечают требованиям действующего законодательства, выносится решение об отказе в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание главой района решения о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.5. Направление либо выдача уведомления о принятом решении о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.2. В уведомлении об отказе указываются причины отказа. Отказ в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, может быть обжалован в судебном порядке. Одновременно возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению. Уведомление о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, содержит время и место получения справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

3.5.3. Уведомление о принятом решении направляется получателю муниципальной услуги не позднее чем через три рабочих дня после вынесения решения о признании или об отказе в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими. В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр, документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иное не указано заявителем.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о принятом решении.

3.6. Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направление соответствующего уведомления получателю муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за подготовку и выдачу справок о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, подготавливает справку установленного образца (приложение № 5 к Регламенту), и передает ее главе района для подписания в 3-х дневный срок.

3.6.3. Справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими выдается получателю муниципальной услуги на руки. Факт выдачи справки получателю муниципальной услуги специалист фиксирует в Книге регистрации заявлений граждан о признании их малоимущими под роспись получателя муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

#### **4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно сотрудником Отдела, исполняющим Услугу, а также путем проведения начальником Отдела проверок исполнения сотрудниками Отдела положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), сотрудниками Отдела.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы Отдела за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации Тюхтетского района в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. 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 представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ заявителю 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, к начальнику Отдела либо главе Тюхтетского района.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, начальнику Отдела либо главе Тюхтетского района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. 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) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен

ответ заявителю;

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

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

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником Отдела 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 Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.10. 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.

5.11. Заявители имеют право обратиться в отдел организационного и правового обеспечения администрации Тюхтетского района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.14. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Приложение № 41  
к Административному регламенту  
«Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

**Уведомление  
о приостановлении и продлении срока рассмотрения заявления  
о признании гражданина малоимущим**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района уведомляет о приостановлении и продлении срока рассмотрения Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный № \_\_, в связи с предоставлением неполного пакета документов.

На основании выше изложенного Вам необходимо предоставить следующие документы:

- 1.
- 2.

Предельный срок предоставления вышеперечисленных документов 20 рабочих дней с момента получения уведомления.

Начальник отдела ПЭРиМИ

Н.С. Дудко

Уведомление получено лично:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

## Приложение № 2

к Административному регламенту

«Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

## ДЕКЛАРАЦИЯ

о видах доходов, полученных гражданином,  
и подлежащем налогообложению имуществе, отчужденном  
в течение периода оценки стоимости имущества

Я \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество - полностью)

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

(страна, республика (край, область)

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

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

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, 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 5 статьи 11 Закона Красноярского края от 20 июня 2006 года N 19-4833 "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими на территории края" настоящим подтверждаю, что:

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

№ п/п	Наименование	Сумма (в рублях)	Примечание

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

2) в течение 12 месяцев с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года я (мой (и) несовершеннолетний (ие) ребенок (дети) произвел (а) (и) отчуждение подлежащего налогообложению имущества:

№ п/п	Вид имущества	Стоимость отчужденного имущества (в рублях) <*>
<b>1.</b>	<b>Недвижимое имущество</b>	
1.1.	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	
1.2.	Жилой дом (часть жилого дома)	
1.3.	Квартира (часть квартиры)	
1.4.	Дача (часть дачи)	
1.5.	Садовый домик в садоводческом товариществе (часть домика)	
1.6.	Гараж (часть гаража)	
<b>2.</b>	<b>Иные объекты (части объектов) недвижимости любого функционального назначения</b>	
2.1.	Строения	
2.2.	Помещения	
2.3.	Сооружения	
<b>3.</b>	<b>Движимое имущество</b>	
3.1.	Транспортные средства, за исключением транспортных средств, находящихся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом	
3.2.	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	
3.3.	Мотоцикл	
3.4.	Мотороллер	
3.5.	Автобус	
3.6.	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	
3.7.	Снегоходы	
3.8.	Мотосани	
3.9.	Самолет	
3.10.	Вертолет	
3.11.	Другое воздушное транспортное средство	
3.12.	Теплоход	
3.13.	Яхта	
3.14.	Катер	
3.15.	Гидроцикл	
3.16.	Моторная лодка, за исключением моторной лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил	
3.17.	Несамоходное (буксируемое) судно	
3.18.	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 Красноярского края от 20 июня 2006 года N 19-4833 "О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими на территории края", при выявлении указанных мною неполных сведений или сведений, не соответствующих действительности.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

-----  
<\*> Если гражданин не допускал отчуждение какого-либо имущества, в графе "Стоимость отчужденного имущества" соответствующей строки ставится прочерк.

<\*\*\*> Настоящая декларация заполняется отдельно в отношении каждого совершеннолетнего члена семьи, не имеющего возможность документально подтвердить свой доход и включенного в заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
«Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
«Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

**РАСПИСКА  
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ГРАЖДАНИНОМ В  
ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ТЮХТЕТСКОГО  
РАЙОНА ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ МАЛОИМУЩИМ**

Настоящим удостоверяется, что ГРАЖДАНИН (КА)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

представил (а) в Администрацию Тюхтетского района нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Документы представлены на бумажных носителях (количество документов / количество листов)
1	2	3
	Итого	

Отдел планирования, экономического развития и муниципального имущества администрации Тюхтетского района

Должность работника

Фамилия

Имя

Отчество

получила «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Срок рассмотрения вопроса о признании гражданина малоимущим до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
«Признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях остановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, и/или освобождения от внесения платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договору социального найма»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

662010, Россия, Красноярский край,  
с. Тюхтет, ул. Советская, 9  
Телефон: (39158) 2-16-57  
Факс: (39158) 2-16-52  
e-mail: [tuhtet@krasmail.ru](mailto:tuhtet@krasmail.ru)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г

**СПРАВКА**

Дана, \_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года рождения, паспорт РФ серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_.\_\_.\_\_\_\_, зарегистрированному (й) по адресу: \_\_\_\_\_

На основании закона Красноярского края от 20.06.2006 № 19-4833 «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими» Фамилия И.О., с составом семьи, указанным в представленных к рассмотрению документах и личном заявлении «О признании гражданина и членов его семьи малоимущими», признан (а) малоимущим (ей).

Основание:

- сумма совокупного дохода за расчетный период, равный одному календарному году, составляет \_\_\_\_\_ руб.;
- пороговый доход + 5% составляет \_\_\_\_\_ руб.

Глава района

Г.П. Дзалба

М.П.

Справка действительна в течение двух лет.