



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 12.10.2015

№ 86

станция Еремизино-Борисовская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»

В целях предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района

 В.И.Куликов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 12.10.2015 № 86

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан,
имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках
программы «Жилье для российской семьи»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления указанной муниципальной услуги администрацией Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация поселения).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Краснодарского края, доходы которых позволяют приобрести жилье экономического класса, в том числе с помощью ипотечного кредита (займа) и мер государственной, муниципальной поддержки, из числа граждан (далее - Заявитель):

1) имеющих обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, максимальный размер которой не превышает 18 квадратных метров в расчете на одного человека (32 квадратных метра на одиноко проживающего гражданина), в случае, если:

а) доходы гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином и указанного в заявлении гражданина о включении в список граждан членов его семьи (далее - член его семьи) составляют не более 120 процентов от среднедушевого денежного дохода в Краснодарском крае за последний отчетный год по данным Федеральной службы государственной статистики;

б) стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и членов его семьи и подлежащего налогообложению, не превышает два миллиона пятьсот тысяч рублей.

Доход гражданина (члена его семьи) определяется путем деления общей суммы доходов гражданина и членов его семьи, полученных за 12 месяцев,

непосредственно предшествующих месяцу подачи заявления о включении в список граждан, на число членов семьи и на 12.

При расчете общей суммы доходов гражданина и членов его семьи учитываются все виды доходов, полученных гражданином и членами его семьи в денежной и натуральной форме, указанные в статье 5 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» (далее - Закон № 1890-КЗ), за исключением видов доходов, указанных в статье 6 Закона № 1890-КЗ.

Стоимость имущества, находящегося на дату подачи заявления о включении в список граждан в собственности гражданина и членов его семьи подлежащего налогообложению, определяется в соответствии с Законом № 1890-КЗ.

Доходы гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи и стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) таких членов его семьи и подлежащего налогообложению, определяются в соответствии с Законом № 1890-КЗ;

2) проживающих в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, или в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

3) имеющих двух и более несовершеннолетних детей и являющихся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках программы независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

4) имеющих трех и более детей независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

5) являющихся ветеранами боевых действий независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

б) состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, а также граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящих на таком учете;

7) являющихся в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, порядке участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеющих право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней;

8)имеющих одного ребенка и более, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

9)являющихся участниками накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

10)для которых работа в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления является основным местом работы;

11)для которых работа в государственных и муниципальных организациях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, в качестве научных работников, специалистов научной организации или работников сферы научного обслуживания, в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта является основным местом работы;

12)для которых работа в градообразующих организациях, в том числе входящих в состав научно-производственных комплексов наукоградов, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы;

13)для которых работа в организациях оборонно-промышленного комплекса, включенных в установленном Правительством Российской Федерации порядке в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы;

14)для которых работа в научных организациях, которым Правительством Российской Федерации присвоен статус государственных научных центров, независимо от организационно-правовой формы таких организаций является основным местом работы;

15)для которых работа в организациях, созданных государственными академиями наук (за исключением организаций социальной сферы) и не указанных в подпунктах 11, 12, 14 пункта 1.2, является основным местом работы;

16)для которых работа в государственных унитарных предприятиях, являющихся научными организациями или организациями научного обслуживания, которые осуществляют научную, научно-техническую, инновационную деятельность, экспериментальные разработки, испытания, подготовку кадров по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники в Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 899, и которые не указаны в подпунктах 12-15 пункта 1.2, является основным местом работы.

17)являющихся инвалидами или членами семей которых являются дети-инвалиды, независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

1.3.Заявители, относящиеся к категориям, указанным в подпунктах 6-16 пункта 1.2 настоящего административного регламента, имеют право на приобретение жилья экономического класса при наличии в совокупности следующих оснований:

1) Заявитель не является членом жилищно-строительного кооператива, созданного в целях обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» и от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2) Заявитель не реализовал право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

3) общий стаж работы Заявителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления или организациях, указанных в подпунктах 10-16 пункта 1.2 настоящего административного регламента, составляет три года и более. Данное основание не применяется в отношении Заявителей, указанных в подпунктах 6-9 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

4) Заявитель является нанимателем жилого помещения или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, при этом общая площадь занимаемых жилых помещений (с учетом площади, приходящейся на каждого члена семьи) не превышает размера общей площади жилого помещения, рассчитанного исходя из нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленной в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем на 18 квадратных метров либо количество комнат в жилом помещении (квартире или жилом доме) меньше количества проживающих в нем семей (в том числе если семья состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

1.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги осуществляются администрацией поселения или муниципальным казенным учреждением муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ).

Местонахождение администрации поселения: 352114, Краснодарский край, Тихорецкий район, ст.Еремизино-Борисовская, ул.Школьная, 7
официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-eremborsp.ru, адрес электронной почты: er-borisovka@mail.ru. Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов: 352114, Краснодарский край, Тихорецкий район, ст.Еремизино-Борисовская, ул.Школьная, 7.

Местонахождение МФЦ: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Энгельса, 76д-Энгельса 76е, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-tihoresk.e-mfc.ru, адрес электронной почты: tihoresk-mfc.ru@yandex.ru. Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов: 352120,

Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Энгельса, 76д-Энгельса 76е.

Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией поселения. Почтовый адрес: 352114, Краснодарский край, Тихорецкий район, ст. Еремизино-Борисовская, ул. Школьная, 7, график работы: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник-пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, телефон 8(86196)92-8-17.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить:

на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения www.eremborsp.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;

путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа;

по телефону 8(86196)92817;

на информационных стендах, расположенных в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение по желанию Заявителя направляется или в форме электронного документа или на почтовый адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по телефону муниципальные служащие администрации поселения обязаны сообщить Заявителю следующую информацию:

порядок, сроки и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявления.

На информационных стендах, официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

текст административного регламента;

форма заявления;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.5.В предоставлении муниципальной услуги участвуют территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, бюро технической инвентаризации и органы местного самоуправления, муниципальное унитарное предприятие Тихорецкого района «Тихорецкий расчетно-кассовый центр».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подразделы стандарта предоставления муниципальной услуги	Содержание подразделов стандарта предоставления муниципальной услуги
2.1.Наименование муниципальной услуги	Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»
2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	администрация поселения
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	постановление администрации поселения о включении (об отказе во включении) Заявителя в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - постановление)
2.4.Срок предоставления муниципальной услуги	общий срок предоставления муниципальной услуги 35 рабочих дней: 30 рабочих дней со дня поступления заявления с документами в администрацию поселения и 5 рабочих дней для информирования заявителя о результатах рассмотрения
2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 323 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 404 «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; Закон Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3050-КЗ «Об установлении категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списков таких граждан и сводного по Краснодарскому краю реестра

	таких граждан при реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
<p>2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	<p>1.Документы и информация, которые Заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>1)заявление о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - заявление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:</p> <p>2)документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (оригиналы и копии);</p> <p>3)свидетельство(а) о рождении ребенка (детей) (оригиналы и копии);</p> <p>4)свидетельство о заключении брака (оригинал и копия);</p> <p>5)свидетельство о расторжении брака (оригинал и копия);</p> <p>6) свидетельство(а) об усыновлении (оригинал и копия);</p> <p>7)свидетельство(а) об установлении отцовства (оригинал и копия);</p> <p>8)свидетельство(а) о перемене имени (оригинал и копия).</p> <p>К документам, указанным в пункте 1 настоящего приложения, Заявители дополнительно представляют следующие документы:</p> <p>9)Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента:</p> <p>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</p>

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;

10) Заявители, имеющие двух и более несовершеннолетних детей и являющиеся получателями материнского (семейного) капитала в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» при условии использования такого материнского (семейного) капитала на приобретение (строительство) жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» независимо от размеров занимаемого жилого помещения - оригинал и копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

11) Заявители, являющиеся ветеранами боевых действий независимо от размеров занимаемого жилого помещения представляют оригинал и копию удостоверения ветерана боевых действий или свидетельства (удостоверения) о праве на льготы;

12) Заявители, являющиеся участниками накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих - оригиналы и копии документов, подтверждающих участие заявителя в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих;

13) Заявители, указанные в подпунктах 10-16 пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента - заверенную копию трудовой книжки;

14) Заявители, указанные в подпунктах 1, 6-16 пункта 1.2 раздела 1 настоящего

административного регламента:

1) оригиналы и копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи занимают жилое(ые) помещение(ия):

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

договор поднайма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

договор безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда;

15) Заявители, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, имеющие потребность в предоставлении ипотечного кредита (займа), кроме документов, предусмотренных пунктами 1-10 частями, к заявлению прилагают также документ, подтверждающий принятое банком (юридическим лицом) решение о предоставлении гражданину ипотечного кредита (займа), подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью.

2. Документы и информация, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Заявители, проживающие в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания, или в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, независимо от размеров занимаемого жилого помещения - копию решения администрации поселения о признании жилого помещения непригодным для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

2) Заявители, указанные в подпунктах 1, 6-16 пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента:

выписку(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их)

Заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности, и (или) занимаемого(ых) им (ими) по договору(ам) социального найма и

(или) по иным основаниям, составленную(ые) не ранее чем за два месяца до даты представления ее (их) в администрацию поселения по форме, установленной органом исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим реализацию государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в администрацию поселения, о наличии (отсутствии) у Заявителя и членов его семьи на праве собственности жилого(ых) помещения(ий);

3) Заявители, имеющие обеспеченность общей площадью жилых помещений в расчете на гражданина и каждого совместно проживающего с гражданином члена его семьи, максимальный размер которой не превышает 18 квадратных метров в расчете на одного человека (не превышает 32 квадратных метра на одиноко проживающего гражданина) представляют 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);

4) Заявители, указанные в подпунктах 1, 6-16 пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента: оригиналы и копии документов, на основании которых Заявитель и члены его семьи занимают жилое(ые) помещение(ия): справка из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, об отсутствии у заявителя и членов его семьи жилья;

выписка из лицевого счета жилого помещения

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	нет
2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1)непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных в пунктах 1-11, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, кроме документов, получаемых органом местного самоуправления по межведомственным запросам;</p> <p>2)получение ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о включении гражданина в список граждан, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан на включение в список граждан;</p> <p>3)представление недостоверных сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;</p> <p>4)несоответствие гражданина категориям граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса указанным в разделе 1.2 настоящего административного регламента</p>
2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способ ее взимания	бесплатно
2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о	15 минут

<p>предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	
<p>2.11.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>в день поступления в администрацию поселения</p>
<p>2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, для предоставления услуги</p>	<p>помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями. Муниципальные служащие обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию Заявителю. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Помещения оборудуются столами, стульями, бумагой, канцелярскими принадлежностями. В помещениях предусматривается наличие средств пожаротушения и доступных мест общего пользования (туалетов)</p>
<p>2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p>удобство и доступность получения необходимой информации; оперативность представления информации; достоверность представленной информации; порядок информирования о муниципальной услуге; отсутствие нарушений сроков исполнения административных процедур; отсутствие обоснованных жалоб на действия специалистов отдела, связанных с предоставлением муниципальной услуги</p>
<p>2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном</p>	<p>нет</p>

центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	
--	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) рассмотрение заявления и принятие по нему решения;
- 3) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления по установленной форме и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в администрацию поселения. Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист администрации поселения сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их с указанием отметки «Верно», своей фамилии и инициалов, даты заверения.

После проверки соответствия копий документов их оригиналам последние возвращаются Заявителю.

Заявителю, подавшему заявление и документы, выдается расписка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в получении таких документов с указанием перечня, даты и времени их получения администрацией поселения или МФЦ, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Заявления подлежат регистрации в книге регистрации заявлений граждан о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - книга регистрации заявлений) с указанием даты и времени представления заявления и документов (приложение № 4 настоящего административного регламента).

Специалист администрации поселения в день поступления заявления и документов регистрирует заявление в журнале регистрации с указанием даты и времени представления заявления и документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие по нему решения.

Глава поселения в день поступления заявления с документами дает письменное поручение о его рассмотрении и передает для исполнения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист администрации).

При рассмотрении заявления специалист администрации поселения самостоятельно, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления с документами в администрацию поселения, запрашивает документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

Заявители, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации и (или) федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации, а также Заявители, признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по указанным основаниям, но не состоящие на таком учете, представляют по собственной инициативе извещения и уведомления, выданные или направленные Заявителю уполномоченным органом по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подтверждающие нахождение Заявителя на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении или признание его нуждающимся (оригиналы и копии), справки из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в администрацию поселения, о наличии (отсутствии) у Заявителя и членов его семьи на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов).

Заявители, являющиеся в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района порядка участниками государственных или муниципальных программ, иных мероприятий и имеющие право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней, представляют по собственной инициативе оригиналы и копии документов, подтверждающих участие заявителя в государственных или муниципальных программах, иных мероприятиях и право на получение социальных выплат (субсидий) на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней.

Специалист администрации в течение 30 дней рассматривает заявление, проверяет наличие документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, правильность оформления документов, представленных Заявителем, и достоверность содержащихся в них сведений.

По результатам рассмотрения заявления и документов администрация поселения принимает решение о включении Заявителя в список граждан или об отказе во включении гражданина в список граждан.

3.5. Администрация поселения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении Заявителя в список граждан или об отказе во включении гражданина в список граждан направляет такому гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично под роспись копию

такого решения. В случае представления Заявителем заявления в МФЦ копия решения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

Заявителям, в отношении которых администрацией поселения принято решение об отказе во включении в список граждан, полученные от них документы не возвращаются.

В случае выявления Заявителем в полученном постановлении опечаток и ошибок, Заявитель представляет в администрацию поселения заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист администрации в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги постановлении, специалист администрации осуществляет его замену в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации поселения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района постоянно в соответствии с уставом Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района путем проведения проверок.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы администрации поселения не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов Заявителя в результате принятого решения и (или) действия (бездействия).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, муниципальные служащие и иные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в форме электронного документа.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района для предоставления муниципальной услуги у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;

7) отказ начальника муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в администрацию Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района. Почтовый адрес для направления жалобы: 352114, Краснодарский край, Тихорецкий район, станица Еремизино-Борисовская, улица Школьная, дом 7.

5.4. Жалоба на решение, принятое муниципальным служащим администрации и (или) действие (бездействие) муниципального служащего,

предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается главой Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта (eremborsp.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) либо портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование должности и Ф.И.О. 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 (или) действиях (бездействии) должностного лица администрации и (или) муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица администрации и (или) муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального служащего, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;

2) отказывает 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 за подписью главы Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Тихорецкую межрайонную прокуратуру.

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в список граждан,
имеющих право на приобретение жилья
экономического класса в рамках
программы «Жилье для российской
семьи», утвержденному постановлением
администрации Еремизино-Борисовского
сельского поселения Тихорецкого района
от 12.10.2015 № 86

Главе муниципального образования

_____ (наименование городского округа,
городского или сельского поселения)

_____ (Ф.И.О. главы муниципального образования)
от гражданина(ки) _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)
постоянно проживающего по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

_____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номера телефонов:
домашнего _____
рабочего _____
мобильного _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня / мою семью из _____ человек,
проживающих совместно со мной, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю	Категория, к которой отнесен гражданин *
1	2	3	4	5

* Указывается категория, установленная Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года № 3050-КЗ «Об установлении категорий граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, порядка формирования списков таких граждан и сводного по Краснодарскому краю реестра таких граждан при реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории Краснодарского края.

Мне известны основания принятия администрацией поселения решения об отказе во включении меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи».

Мне известно, что в случае выявления после включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы, недостоверности в представленных документах и сведениях я буду исключен (исключена) из такого списка.

Подтверждаю, что не являюсь членом жилищно-строительного кооператива, созданного в целях обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» и от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и права на приобретение жилья экономического класса в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Для приобретения жилья экономического класса я нуждаюсь / не нуждаюсь в предоставлении ипотечного кредита (займа). (нужное подчеркнуть)

Предполагаю приобрести жилье экономического класса в проекте жилищного строительства, реализуемого по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

Подписи
заявителя и всех дееспособных
членов его семьи

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрцова

Приложение № 1
к заявлению о включении в список
граждан, имеющих право на
приобретение жилья экономического
класса в рамках программы «Жилье для
русской семьи», утвержденному
постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 12.10.2015 № 86

СОГЛАСИЕ
гражданина на обработку его персональных данных

Я _____,
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____
выдан _____
(кем)
_____ (когда)

настоящим выражаю согласие на осуществление

_____ (наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования)

министерством строительства, архитектуры и дорожного хозяйства Краснодарского края (юридический адрес: 350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35), открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в заявлении о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для русской семьи», и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих (наших) персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для русской семьи» (далее - Программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации Программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации Программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации Программы, а также иным участникам Программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии наличия обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения меня в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи», а в случае включения меня в такой список - на срок до 31 декабря 2017 года.

Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия я включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи».

(дата)

Согласие принято

(подпись)

(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего документ)

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

Приложение № 2
к заявлению о включении в список
граждан, имеющих право на
приобретение жилья экономического
класса в рамках программы «Жилье для
русской семьи», утвержденному
постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 12.10.2015 № 86

СОГЛАСИЕ

доверенного лица гражданина на обработку его персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. гражданина)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____

Выдан « _____ » _____ г. _____
(кем) (когда)

действующий от имени _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ номер _____

выдан _____ « _____ »
(кем)

(далее - Субъект персональных данных), на основании доверенности от « _____ »

удостоверенной нотариусом _____ и внесенной в реестр за номером _____,
настоящим выражаю согласие на осуществление

(наименование и юридический адрес органа местного самоуправления муниципального образования),

министерством строительства, архитектуры и дорожного хозяйства Краснодарского края (юридический адрес: 350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35), открытым акционерным обществом «Агентство по ипотечному жилищному кредитованию» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), открытым акционерным обществом «Агентство финансирования жилищного строительства» (юридический адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 69), далее именуемым «Операторы», всех действий с персональными данными Субъекта персональных данных (в том числе биометрическими), указанными в заявлении Субъекта персональных данных о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье

для российской семьи», и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета прав Субъекта персональных данных на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи» (далее - Программа), а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации Программы.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Операторы в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеют право поручать совершение отдельных действий с персональными данными Субъекта персональных данных третьим лицам, в том числе застройщикам, официально участвующим в реализации Программы, перечень которых размещен в открытом доступе на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и на федеральном портале реализации Программы, а также иным участникам Программы, перечень которых публикуется на официальных сайтах Операторов, при условии наличия обязательства таких третьих лиц обеспечить безопасность персональных данных Субъекта персональных данных при их обработке и предотвращение их разглашения. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с персональными данными Субъекта персональных данных, которые вправе осуществлять Операторы.

Настоящее согласие предоставляется до даты включения Субъекта персональных данных в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи», а в случае включения Субъекта персональных данных в такой список - на срок до 31 декабря 2017 года.

Субъект персональных данных может отозвать вышеуказанное согласие, предоставив Операторам заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва Субъектом персональных данных настоящего Согласия на обработку персональных данных Операторы, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Операторов на условиях настоящего Согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего Согласия Субъект персональных данных включен в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках Программы «Жилье для российской семьи».

(дата)

Согласие принято

(подпись)

(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего документ)

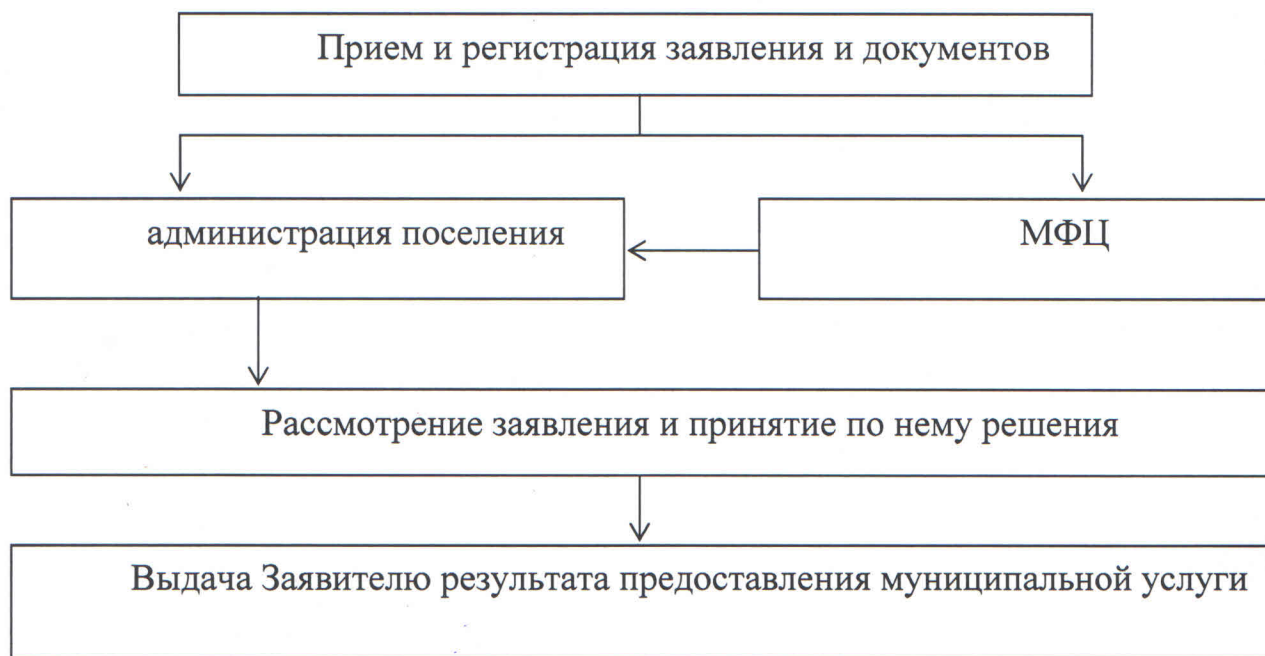
Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в список граждан,
имеющих право на приобретение жилья
экономического класса в рамках
программы «Жилье для российской
семьи», утвержденному постановлением
администрации Еремизино-
Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района
от 12.10.2015 №86

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на
приобретение жилья экономического класса в рамках программы
«Жилье для российской семьи»



Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в список граждан,
имеющих право на приобретение жилья
экономического класса в рамках
программы «Жилье для российской
семьи», утвержденному постановлением
администрации Еремизино-Борисовского
сельского поселения Тихорецкого района
от 12.10.2015 № 86

РАСПИСКА

в получении от гражданина документов

От гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
постоянно проживающего по адресу: _____

« _____ » _____ г. получены документы, необходимые для
рассмотрения его заявления о включении в список граждан, имеющих право на приобретение
жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», в том
числе:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов (шт.)		Дата и время получения	Примечание
		оригинал	копия		

Следующие документы, необходимые для рассмотрения заявления гражданина, будут
получены администрацией _____ поселения Тихорецкого района по
межведомственным запросам:

№ п/п	Наименование документа	Примечание

_____ должность _____ сотрудника,
принявшего документы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Расписку получил:

« _____ »

г.

_____ (подпись
гражданина)

_____ (дата получения)

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», утвержденному постановлением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района от 12.10.2015 № 86

КНИГА

регистрации заявлений о включении в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»

Администрация Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

Начата « ____ » ____ г. Окончена « ____ » ____ г.

№ п/п	Принятие уполномоченным органом местного самоуправления заявления		Фамилия, имя, отчество гражданина	Состав семьи (чел.)	Адрес места постоянного проживания	Решение главы муниципального образования по результатам рассмотрения заявления			Примечание
	дата (число, месяц, год)	время (часы, минуты)				дата (число, месяц, год)	номер	содержание решения (удовлетворен о, отказано)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

