

# Город

газета муниципального образования  
Таманское сельское поселение

в состав муниципального образования Темрюкский район

# ТАМАНЬ

город Гермонасса-Тмутаракань-Тамань с VI в. до н.э.

Выходит с 25 января 2007 г.

№ 20(282) от 01 июля 2015 года

распространяется бесплатно

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.06.2015 года № 297 «О создании комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», п о с т а н о в л я ю:

1. Создать и утвердить Состав комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции Таманского сельского поселения Темрюкского района согласно приложению.
2. Постановление от 23 декабря 2014 года № 632 «О создании комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.В.Дембе.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 25.06.2015 № 297**

**СОСТАВ**

**комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции Таманского сельского поселения Темрюкского района**

Дембе Сергей Викторович	- заместитель главы Таманского сельского поселения Темрюкского района, председатель комиссии.
Хорошилов	- начальник отдела по вопросам перспективного развития архитектуры и градостроительства, заместитель председателя комиссии.
Максим Александрович	

**Члены комиссии:**

Меташоп	- председатель ТОС «Квартал № 1» Таманского сельского поселения Темрюкского района (по согласованию);
Татьяна Петровна	- специалист 1 категории общего отдела;
Кочан Михаил Михайлович	
Осяев	- директор МУП «ЖКХ-Тамань» (по согласованию);
Владимир Яковлевич	
Шпомер	- ведущий консультант управления строительства надзора Краснодарского края (по согласованию);
Евгений Эммануилович	- начальник ТОУ «Роспотребнадзор» по Краснодарскому краю в Темрюкском районе (по согласованию);
Севостьянова	- заместитель начальника 144-ПЧ 11 отряда ФПС по Краснодарскому краю (по согласованию).
Галина Николаевна	
Заика	
Виталий Владимирович	

Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 26.06.2015 года № 298 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов»

предоставления государственных услуг», в целях повышения эффективности реализации мероприятий административной реформы в Таманском сельском поселении Темрюкского района **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Тамань» и разместить на официальном сайте Таманского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.В.Дембе.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 26.06.2015 № 298**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

#### **I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.
2. Предоставление муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга) осуществляется ответственным специалистом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района ответственным за предоставление услуги (далее - специалист).
3. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист взаимодействует с:
  - 1) филиалом ГУП Краснодарского края «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району;
  - 2) отделом управления Федеральной миграционной службы России по Краснодарскому краю в Темрюкском районе;
  - 3) Темрюкским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
  - 4) МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Темрюкский район.
4. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги
  - 4.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, обращающиеся для внесения изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.
5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
  - 5.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
    - 1) при личном или письменном обращении к специалисту;
    - 2) по электронной почте;
    - 3) на информационном стенде, размещаемом в здании администрации;
    - 4) по телефону;
    - 5) на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.adm-taman.ru> (далее – официальный сайт);
    - 6) на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – Портал).
  - 5.2. На информационном стенде в здании администрации размещается следующая информация:
    - 1) срок предоставления муниципальной услуги;
    - 2) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец ее заполнения;
    - 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;
    - 4) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
    - 5) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
    - 6) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги.
  - 5.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.
  - 5.4. Адрес места нахождения специалиста:
    - 1) 353555, ст-ца Тамань, улица Карла Маркса, 106;
    - 2) адрес электронной почты: [obtaman@yandex.ru](mailto:obtaman@yandex.ru);
    - 3) контактные телефоны: 8(86148) 31-2-16 (тел./факс);
    - 4) график работы: понедельник, пятница с 8-00 до 12-00, суббота и воскресенье – выходные дни.
  - 5.5. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистом в здании администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района по улице Карла Маркса, 106, в кабинете «Общий отдел», расположенном на 2-м этаже.
6. Адреса и местонахождение организаций, взаимодействующих со специалистом при предоставлении муниципальной услуги
  - 6.1. Филиал ГУП Краснодарского края «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району:
    - 1) юридический адрес: 353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 2 «а»;

- 2) адрес электронной почты: temryk@kubbti.ru;
  - 3) контактные телефоны: (86148) 5-19-70;
  - 4) график работы: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 13-00), суббота и воскресенье – выходные дни.
- 6.2. Отдел управления Федеральной миграционной службы России по Краснодарскому краю в Темрюкском районе:
- 1) юридический адрес: 353500, г. Темрюк, ул. Розы Люксембург, 23;
  - 2) контактные телефоны: (86148) 5-16-25 (тел./факс);
  - 3) график работы: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, суббота с 9-00 до 16-00 (перерыв с 13-00 до 13-45), воскресенье – выходной день.
- 6.3. Темрюкский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю:
- 1) юридический адрес: 353500, г. Темрюк, ул. Розы Люксембург, 67;
  - 2) адрес электронной почты: ОО\_44@frskuban.ru;
  - 3) контактный телефон (факс): (86148) 4-44-04;
  - 4) график работы: понедельник, среда, пятница: с 8-00 до 16-00, вторник, четверг: с 8-00 до 19-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день.
- 6.4. Получение документов, указанных в подпунктах 15.1, 15.2 пункта 15 административного регламента, осуществляется в МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» МО Темрюкский район (далее – МФЦ).
- 6.5. Местонахождение МФЦ: г. Темрюк, ул. Розы Люксембург, д. 65 / ул. Гоголя, д. 90;
- 1) телефон МФЦ: 8(86148) 5-44-45;
  - 2) адрес электронной почты: mfctemryuk@rambler.ru;
  - 3) график работы: понедельник, пятница: с 8-00 до 18-30, вторник, среда: с 8-00 до 19-00, четверг с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день.
- 6.6. В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов информация об изменении размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте.
- 6.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- 1) достоверность предоставляемой информации;
  - 2) четкость в изложении информации;
  - 3) полнота информации;
  - 4) удобство и доступность получения информации;
  - 5) своевременность предоставления информации.
- 6.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
  - 2) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);
  - 3) время приема и выдачи документов;
  - 4) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
  - 5) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 6.9. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
7. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций
- 7.1. При ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- 7.2. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.
8. Получение заявителем информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- 8.1. При наличии технических возможностей использование заявителем федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечит:
- 1) возможность получения заявителем сведений о муниципальной услуге;
  - 2) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - 3) возможность при направлении заявления в форме электронного документа представления заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению (в случае направления заявления в электронной форме);
  - 4) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявления в электронном виде);
  - 5) возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.
9. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги
- 9.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.
- 9.2. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

10.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», предоставляется администрацией Таманского сельского поселения Темрюкского района.

10.2. Исполнитель услуги – ответственный специалист администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, в соответствии с Положением о постоянно действующей комиссии по жилищным вопросам при администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, утвержденным постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 6 декабря 2013 года № 495 «О создании постоянно действующей комиссии по жилищным вопросам».

10.3. В процессе предоставления муниципальной услуги специалистом осуществляется взаимодействие со следующими организациями:

- 1) филиалом ГУП Краснодарского края «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району;
- 2) отделом управления Федеральной миграционной службы России по Краснодарскому краю в Темрюкском районе;
- 3) Темрюкским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
- 4) МБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» МО Темрюкский район.

10.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органам, предоставляющим государственные услуги, и органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа местного самоуправления.

11. Результат предоставления муниципальной услуги

11.1. Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, оформляется путем издания постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – постановление), на основании которого гражданину выдается под роспись уведомление, подтверждающее принятие решения об удовлетворении заявления гражданина о внесении изменений в его учетные данные или направляется заказным письмом с уведомлением.

11.2. Отказ о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, оформляется путем издания постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района об отказе (далее – постановление), которое вручается гражданам под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением.

12. Срок предоставления муниципальной услуги

12.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня подачи заявления о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с учетом выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

12.3. Максимальный срок продолжительности приема заявителя специалистом при подаче заявления составляет не более 20 минут.

12.4. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 20 минут.

12.5. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата муниципальной услуги составляет 10 минут.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется

в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (опубликована в «Собрании законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, в «Парламентской газете», 23 - 29 января 2009 года № 4);

Жилищным кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 года № 1, в «Парламентской газете» от 15 января 2005 года № 7 - 8, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 3 января 2005 года № 1 (часть I), ст. 14);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», 8 октября 2003 года № 202, «Парламентской газете», 8 октября 2003 года № 186, «Собрании законодательства РФ», ст. 3822, 6 октября 2003 года № 40);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 12 января 2005 года № 1, в «Парламентской газете» от 15 января 2005 года № 7 - 8, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 3 января 2005 года № 1 (часть I), ст. 15);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 года № 168, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 года № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30 мая 2011 № 22, ст. 3169, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26 августа 2011 года № 189, от 31 августа 2012 года № 200, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 9 июля 2012 № 28, ст. 3908, от 3 февраля 2014 года № 5, ст. 506);

Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (опубликован в газете «Кубанские новости» от 31 декабря

2008 года № 225; в «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 15 января 2009 года № 14 (144), часть I, стр. 235);

Постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 апреля 2007 года № 335 «Об организации учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан и граждан отдельных категорий» (далее – Постановление № 335) (опубликовано в газете «Кубанские новости» от 28 апреля 2007 года № 63);

Уставом Таманского сельского поселения Темрюкского района, утвержденным решением Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района от 21 апреля 2014 года № 302 (опубликован в газете «Город Тамань» от 19 июня 2014 года № 15 (247));

решением LV сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района I созыва от 30 декабря 2008 года № 140 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района»;

Положением о постоянно действующей комиссии по жилищным вопросам при администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, утвержденным постановлением администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 6 декабря 2013 года № 495 «О создании постоянно действующей комиссии по жилищным вопросам».

14. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

14.1. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с изменением состава семьи:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 1).
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).
3. Свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении, о смерти (подлинник для ознакомления, копии).
4. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).
5. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.2. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с изменением места жительства:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 2).
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).
3. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).
4. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.3. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с изменением даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 3).
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).
3. Решение суда, вступившее в законную силу, подтверждающее основания изменения даты принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или иной документ, подтверждающий основания изменения даты принятия на учет (подлинник для ознакомления, копия).
4. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).
5. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.4. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с восстановлением на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в отдельных списках) с первоначальной датой подачи заявления:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 4).
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).

3. Решение суда, вступившее в законную силу, или иные документы, подтверждающие основания восстановления на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в отдельных списках) с первоначальной датой подачи заявления (подлинник для ознакомления, копия).

4. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).

5. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.5. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с изменением жилищных условий:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 5).

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).

3. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).

4. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.6. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи с учетом права на получение жилого помещения вне очереди:

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 6).

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).

3. Документы, подтверждающие право на получение жилого помещения вне очереди:  
решение о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным (при наличии);

справка, подтверждающая тяжелую форму хронического заболевания согласно Перечню, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2006 № 378 (подлинник) (при наличии);

документы, подтверждающие статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (свидетельства (о) о смерти обоих или единственного родителя, решение суда о лишении родительских прав, справка управления по вопросам семьи и детства) (при наличии).

4. Выписка из лицевого счета жилого помещения муниципального или государственного жилищного фонда или выписка из лицевого счета жилого помещения частного жилищного фонда с места регистрации всех членов семьи, составленная не ранее чем за 2 месяца до даты представления в уполномоченный орган по учету (подлинник).

5. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда (филиал ГУП КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Темрюкскому району), и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Темрюкский отдел управления Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю), о наличии (отсутствии) на праве собственности или ином, подлежащем государственной регистрации праве жилого(ых) помещений и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за 2 месяца до даты представления на всех членов семьи (подлинники).

14.7. По предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в связи со снятием с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан):

1. Заявление на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (приложение № 7).

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи, состоящих на учете (при предъявлении паспорта – подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17).

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Справки органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также у граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона № 1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их специалисту.

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

15.3. Выписка(и) из лицевого счета жилого(ых) помещения(ий), принадлежащего(их) гражданину и (или) члену его семьи, указанным в заявлении о принятии на учет (состоящим на учете), и (или) гражданам, указанным в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона № 1655-КЗ, на праве собственности, фактически занимаемого(ых) гражданином и (или) членами его семьи, ука-

занными в заявлении о принятии на учет (состоящими на учете), и (или) гражданами, указанными в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона № 1655-КЗ, составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их в уполномоченный орган по учету. Форма выписки из лицевого счета жилого помещения, порядок ее заполнения и выдачи устанавливаются органом исполнительной власти Краснодарского края в области жилищно-коммунального хозяйства.

15.4. Справки из органа, осуществляющего технический учет жилищного фонда, о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), а также у граждан, указанных в абзаце третьем части 2 статьи 6 Закона № 1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), составленные не ранее чем за два месяца до даты представления их специалисту.

15.5. В случае если документы, указанные в подпунктах 15.1 - 15.4, не были представлены заявителем самостоятельно, то они запрашиваются специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

15.6. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и административным регламентом;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

16. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

17. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

17.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17.2. Отказ о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, допускается по следующим основаниям:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с действующим законодательством;

3) наличие в документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати.

4) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 14 административного регламента, необходимых для получения муниципальной услуги, и непредставление его (их) по истечении 30 дневного срока со дня выдачи уведомления, в котором должен быть указан перечень недостающих документов.

17.4. Гражданами, которым отказано в предоставлении муниципальной услуги, полученные от них учетные документы, не возвращаются.

18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Орган, оказывающий услугу	Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги	Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
1.	Органы, осуществляющие технический учет жилищного фонда и регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Предоставление справок о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов)	Справка о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (состоящих на учете), на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов)

19. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление (при предоставлении) муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, оплата взимается в соответствии с порядком взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

21. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

21.1. Заявление гражданина о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, регистрируется в день его принятия.

21.2. При написании заявления обязательно указываются дата и время подачи заявления специалисту, ответствен-

ному за прием и регистрацию заявлений.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы администрации.

22.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

22.3. Рабочие места ответственных специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами компьютерной и оргтехники, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

22.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

22.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

22.6. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

23. Показатели доступности муниципальной услуги

23.1. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации и ответственных специалистов, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте.

23.2. Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги выдается непосредственно в администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

23.3. Обеспечение транспортной доступности к месту предоставления муниципальной услуги.

23.4. Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

23.5. Обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала.

23.6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте.

23.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Портале.

23.8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону, электронной почте, письмом.

23.9. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения администрации.

25.10. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

24. Показатели качества предоставляемой муниципальной услуги

24.1. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

24.2. Отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

25. Последовательность административных действий (процедур)

25.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (либо отказ в предоставлении муниципальной услуги);

4) получение заявителем результата муниципальной услуги;

5) формирование учетного дела.

25.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 14 к административному регламенту.

26. Описание административных процедур

26.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

1) обращение заявителя за предоставлением услуги осуществляется в виде письменного заявления согласно приложению № 1 - 7, 13 к административному регламенту;

2) в электронном виде с использованием системы Портал.

26.2. При обращении заявителя непосредственно к специалисту с письменным заявлением:

1) основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с пакетом документов, указанным в пункте 14 административного регламента, необходимым для предоставления услуги;

2) должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, - ответственный специалист, уполномоченный на прием заявлений, устанавливает:

- предмет обращения;

- личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 14 административного регламента;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;



- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента, ответственный специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению в течение 30 дней путем выдачи соответствующего уведомления.

26.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении ответственный специалист помогает заявителю заполнить заявление.

26.4. Фиксирует получение документов от заинтересованных лиц путем регистрации в журнале.

26.5. Приобщает полученный пакет документов в учетное дело заявителя.

26.6. В случае представления дополнительных документов, они также подлежат включению в учетное дело.

26.7. Гражданин, достигший 18-летнего возраста, при наличии технической возможности вправе подать заявление в электронной форме с использованием Портала.

26.8. Сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на Портале (приложение № 1 - 7, 13 к административному регламенту).

26.9. После подачи гражданином заявления с использованием Портала осуществляется передача заявления посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в администрацию.

26.10. Ответственный специалист при поступлении заявления, поданного в электронной форме, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, ответственный специалист по результатам проверки направляет заявителю уведомление с использованием автоматизированной системы, которое доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе Портала.

26.11. Уведомление об отказе в приеме заявления в электронном виде к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на пункт административного регламента.

26.12. Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения заявления и перечне документов, необходимых для представления заявителем для получения муниципальной услуги.

26.13. Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

26.14. Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления.

26.15. Принятое заявление, направленное в электронном виде распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника, регистрируется в журнале учета входящих документов и передается ответственному специалисту для рассмотрения.

26.16. Для получения муниципальной услуги гражданин, подавший заявление в электронной форме, представляет специалисту все надлежащим образом оформленные документы, указанные в пункте 14 административного регламента.

26.17. Оформление муниципальной услуги до представления всех необходимых документов не допускается.

26.18. Максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

26.19. Срок приема и регистрации заявления - 1 (один) рабочий день.

#### 27. Критерии принятия решения

27.1. Обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица.

27.2. Предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

27.3. Достоверность поданных документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

#### 28. Результат административной процедуры

28.1. Регистрация заявления в журнале регистрации.

28.2. Отказ в принятии заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

#### 29. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

29.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления гражданина о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

29.2. Для получения документов, предусмотренных пунктом 15 административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления для рассмотрения, ответственный специалист направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

29.3. При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется по электронным каналам связи с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае если в течение 5 рабочих дней ответ на запрос, переданный с использованием средств СМЭВ, не поступил в администрацию, направление повторного запроса по каналам СМЭВ не допускается.

Повторный запрос направляется на бумажном носителе.

29.4. В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием средств СМЭВ отсутствует, запросы направляются в письменной форме и подписываются главой Таманского сельского поселения Темрюкского района или заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района.

29.5. На запросы, направленные в письменной форме, органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и указанные в пункте 6 административного регламента, направляют в пределах своей компетенции в администрацию Таманского сельского поселения Темрюкского района информацию.

29.6. Результат административной процедуры:

1) получение ответственным специалистом информации по запросу;

2) способ фиксации результата административной процедуры – приобщение поступившей информации к пакету до-

кументов, представленных заявителем.

29.7. Общий срок исполнения административной процедуры – 14 рабочих дней.

30. Рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (либо об отказе о внесении изменений)

30.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - наличие зарегистрированного в журнале регистрации формализованного заявления.

30.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - ответственный специалист.

30.3. Содержание каждого административного действия ответственного специалиста:

1) проводит анализ представленных документов, по результатам которого готовит заключение;

2) в случае принятия положительного решения выполняет подготовку и обеспечивает согласование проекта постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и представляет его на подпись главе Таманского сельского поселения Темрюкского района;

3) в случае принятия отрицательного решения выполняет подготовку и обеспечивает согласование проекта постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района об отказе в принятии решения о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и представляет его на подпись главе Таманского сельского поселения Темрюкского района.

30.4. Критерии принятия решения:

1) соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) выявление оснований для отказа в принятии решения о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предусмотренных статьей 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

30.5. Результат административной процедуры:

1) принятие постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) принятие постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района об отказе о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

30.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация постановления в журнале регистрации.

30.7. Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

31. Получение заявителем результата муниципальной услуги

31.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района.

31.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - ответственный специалист.

31.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

31.3.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

1) ответственный специалист готовит уведомление заявителю о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и передает его на подпись заведующему Сектором (приложение № 8 к административному регламенту);

2) подписанное специалистом уведомление регистрируется в Книге регистрации уведомлений и выдается заявителю лично или направляется по почте.

Результат административной процедуры – регистрация уведомления в Книге регистрации уведомлений.

31.3.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) ответственный специалист заверенную копию подписанного постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района об отказе во внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, выдает заявителю лично или отправляет по почте.

Результат административной процедуры – вручение заверенной копии постановления администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района об отказе во внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

31.6. Общий срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

32. Особенности осуществления административных процедур в электронной форме

32.1. В электронной форме через Портал, при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений ответственным специалистом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Портал;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) взаимодействие специалиста с организациями, указанными в пункте 6 административного регламента;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

33. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решения осуществляется заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района.

34. Текущий контроль осуществляется заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района.

35. Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока предоставления муниципальной услуги пу-

тем проведения заместителем главы Таманского сельского поселения Темрюкского района проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

37. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, а также соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

V. Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных при предоставлении муниципальной услуги

40. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;
- 7) отказ администрации или ответственного специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района.

42. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование отдела, ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которого 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) ответственных специалистов;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ответственных специалистов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба, поступившая в администрацию Таманского сельского поселения Темрюкского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ответственного специалиста 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.

45. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба признана удовлетворенной, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено административным регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкский район С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_  
(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,  
 \_\_\_\_\_,  
 корпуса, квартиры)  
 работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
 (полное наименование предприятия,  
 \_\_\_\_\_  
 учреждения, организации)  
 в должности \_\_\_\_\_  
 номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,  
 мобильного \_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 об изменении состава семьи

В связи с \_\_\_\_\_  
 (указать причину)

прошу в целях учета в качестве нуждающихся в жилом помещении учесть в составе моей семьи/исключить из состава моей семьи (ненужное вычеркнуть):

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

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
 заявителя и всех дееспособных  
 членов его семьи

Место для отиска штампа  
 о дате и времени принятия  
 заявления со всеми  
 необходимыми документами

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
 (фамилия)  
 \_\_\_\_\_  
 (имя)  
 \_\_\_\_\_,  
 (отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)  
 работающего(ей) в \_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)  
 в должности \_\_\_\_\_  
 номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_, мобильного \_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 об изменении места жительства

В связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

прошу считать местом моего жительства / местом жительства моей семьи из \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) членов семьи заявителя	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения с заявителем	Примечание

/ \_\_\_\_\_ местом жительства моего (моей) подопечного(ой) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

адрес: \_\_\_\_\_ (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
 заявителя и всех дееспособных  
 членов его семьи

Место для отиска штампа  
 о дате и времени принятия  
 заявления со всеми  
 необходимыми документами

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района

(Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия) \_\_\_\_\_  
(имя) \_\_\_\_\_  
(отчество) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,  
\_\_\_\_\_  
корпуса, квартиры)  
работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия,  
\_\_\_\_\_  
учреждения, организации)  
в должности \_\_\_\_\_  
номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,  
мобильного \_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об изменении даты учета на более раннюю

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

прошу изменить дату учета в качестве нуждающегося в жилом помещении (дату учета в отдельном(ых) списке(ах)/дату учета права на внеочередное обеспечение жильем) мою / членов моей семьи / моего (моей) подопечного(ой)

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество полностью)

В том числе:

1) в едином общем списке

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

2) в отдельном списке по категории «малоимущие граждане»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

3) в отдельном списке по категории \_\_\_\_\_  
(наименование категории,

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

4) в отдельном списке по категории \_\_\_\_\_  
(наименование категории,

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Прошу изменить дату учета права на внеочередное обеспечение жильем по категории

\_\_\_\_\_ (наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

по категории \_\_\_\_\_  
(наименование категории, граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

Место для отиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_  
(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

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

работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия,  
\_\_\_\_\_  
учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_  
номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,  
мобильного \_\_\_\_\_, рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о восстановлении на учете (в отдельных списках) с первоначальной датой подачи заявления

В связи с \_\_\_\_\_

прошу восстановить меня / мою семью / моего (мою) подопечного(ую)

(указать причину)  
 \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество полностью)  
 зарегистрированного(ую) по месту жительства по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 (почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)  
 на учете в качестве нуждающегося(ей)ся в жилом помещении (в отдельном(ых) списке(ах) / учесть право на внеочередное обеспечение жильем) с первоначальной датой подачи заявления.

В том числе:

1) в едином общем списке

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

2) в отдельном списке по категории «малоимущие граждане»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

3) в отдельном списке по категории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование категории,

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

4) в отдельном списке по категории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование категории,

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Прошу изменить дату учета права на внеочередное обеспечение жильем по категории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления об учете права на внеочередное обеспечение жильем « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.;

по категории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование категории, граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

с первоначальной датой подачи заявления об учете права на внеочередное обеспечение жильем « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Я (и вышеуказанные дееспособные члены моей семьи) даю (даем) согласие на получение уполномоченным органом по учету любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от



соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих (наших) персональных данных.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

Место для оттиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_  
(отчество),

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,  
\_\_\_\_\_  
корпуса, квартиры)  
работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения,  
\_\_\_\_\_  
организации)

в должности \_\_\_\_\_  
номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,  
мобильного \_\_\_\_\_,  
рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об изменении жилищных условий**

На основании (в соответствии (в связи) с) \_\_\_\_\_  
произошли следующие изменения моих жилищных условий:

1) связанные с занимаемым мною (моей семьей) / моим подопечным

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
/ принадлежащим мне / мне и членам моей семьи / моему подопечному

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
жилым помещением (ненужное вычеркнуть):

№ п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий

**Газета «Город Тамань» № 20 (282)**

1	Вид жилого помещения			
2	Собственник жилого помещения			
3	Целевое использование жилищного фонда			
4	Размер общей площади (кв.м)			
5	Количество отдельных (изолированных) комнат (ед.)			
6	Степень благоустройства (част. удоб./благоустр.)			
7	Наличие решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (есть/нет)			
8	Отчуждение жилого помещения (адрес)			
9	Перевод жилого помещения в нежилое (кв.м общей площади)			
10	Изменения порядка пользования жилым помещением (кв.м/чел.)			

**2) связанных с изменением количества и (или) статуса лиц, проживающих в жилом помещении:**

№ п/п	Показатель	До изменения жилищных условий	Дата изменения жилищных условий	После изменения жилищных условий
1	Количество лиц, проживающих в жилом помещении (чел.)			
2	Статус лиц (фамилия, имя, отчество):	X	X	X

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

Место для оттиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя)  
\_\_\_\_\_.

(отчество)  
зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,  
\_\_\_\_\_

корпуса, квартиры)  
работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения,  
\_\_\_\_\_

организации)  
в должности \_\_\_\_\_  
номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,  
мобильного \_\_\_\_\_,  
рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об учете права на внеочередное обеспечение жильем

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)  
прошу учесть право на внеочередное обеспечение жильем мое / членов моей семьи/моего (моей) подопечного(ой)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории \_\_\_\_\_;  
(наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории \_\_\_\_\_  
(наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

Место для оттиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)  
зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

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

\_\_\_\_\_ работающего(ей) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия, учреждения,

\_\_\_\_\_ организации)

в должности \_\_\_\_\_

номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,

мобильного \_\_\_\_\_,

рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении  
(в улучшении жилищных условий)

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации прошу снять меня / мою семью из \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения с заявителем	Примечание

/ моего(мою) подопечного(ую) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

с учета в качестве нуждающегося(ей)ся в жилом помещении (в улучшении жилищных условий).

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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место для оттиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина

На основании Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по вопросу \_\_\_\_\_ /  
 по результатам рассмотрения Вашего жилищного вопроса \_\_\_\_\_

(содержание жилищного вопроса гражданина)

решением главы администрации \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование решения главы администрации)

(содержание решения главы администрации по жилищному вопросу гражданина)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
 уполномоченного органа по учету

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**РАСПИСКА**

в принятии от гражданина всех необходимых учетных документов

От гражданина \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. получены все учетные документы, необходимые для рассмотрения его заявления по вопросу \_\_\_\_\_

в том числе:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экз-ров (шт.)		Кол-во листов (шт.)		Примечание
		подлинник	копия	подлинник	копия	

Должностное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
 Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

гражданина о наличии (отсутствии) у него предусмотренных законодательством оснований признания нуждающимися

в жилом помещении

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

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

/ Ваш подопечный \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

проживая по адресу: \_\_\_\_\_,

в соответствии с \_\_\_\_\_, имеет(ет) (ли) / не имеет(ет) (ли) (ненужное вычеркнуть) по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года / в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года основания быть признанным(ой) нуждающим(ей)ся в жилом помещении.

Руководитель уполномоченного органа по учету \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**ИНФОРМАЦИЯ**

о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, жилого(ых) помещения(ий) и (или) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ года (фамилия, имя, отчество - полностью)

место рождения \_\_\_\_\_ (страна, республика (край, область), город, район, населенный пункт)

документ, удостоверяющий личность - \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год (вид документа)

\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ) (при наличии)

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

(полный адрес регистрации по месту жительства)

сообщаю, что:

В течение последних пяти лет, с \_\_\_\_\_ 200\_\_ года по \_\_\_\_\_ 200\_\_ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, я и члены моей семьи имели следующее(ие) жилое(ые) помещение(я) и (или) земельный(ые) участок(и), выделенный(ые) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и совершали сделки с данным имуществом в течение указанного срока:

№ п/п	Ф.И.О. право-обладателя (гражданина или члена его семьи)	Наименование объекта недвижимости (жилой дом, квартира, комната, земельный участок), его площадь	Адрес (местоположение) жилого помещения, кадастровый номер земельного участка	Наименование (договор, решение суда, акт органа местного самоуправления и т.д.) и реквизиты правоустанавливающих документов серия, №, дата, кем выдан, дата и № регистрации договора)	Вид права (общая совместная собственность, общая долевая собственность, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного пользования), размер доли в праве, Ф.И.О. других участников общей совместной собственности или общей долевой собственности	Свидетельство о государственной регистрации права (серия, №, дата выдачи)	Вид (договор купли - продажи, мены, дарения и т.д.) и реквизиты гражданскоправовой сделки, совершенной с жилым помещением, земельным участком (№ и дата, № и дата регистрации сделки)

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 56 ЖК РФ, при выявлении указанных мною (нами) сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной ст. 327 Уголовного кодекса РФ, за подделку официальных документов, приложенных к заявлению.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех совершеннолетних  
членов его семьи

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**РАСПИСКА**

об отсутствии в течение последних лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилии, имя, отчество)  
 дата рождения \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (страна, республика)  
 \_\_\_\_\_  
 (край, область), город, район, населенный пункт)  
 документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_  
 номер \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, выдавшего документ)  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (при наличии)  
 зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полный адрес регистрации)  
 \_\_\_\_\_  
 по месту жительства)

настоящим подтверждаю, что:  
 В течение последних пяти лет, с \_\_\_\_\_ 200\_\_ года по \_\_\_\_\_ 200\_\_ года, предшествующих дате, указанной в заявлении о принятии меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма, я и члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи заявителя	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения с заявителем	Примечание

не имели жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации.

Я (мы) поставлен(ы) в известность, что указанные мною (нами) сведения подлежат проверке, на проведение которой в полном объеме я (мы) даю(ем) согласие.

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса РФ, при выявлении указанных мною (нами) сведений, не соответствующих действительности.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Главе Таманского сельского поселения  
Темрюкского района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия)

(имя)

(отчество)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома,

корпуса, квартиры)

работающего(ей) в \_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия,

учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_

номера телефонов: домашнего \_\_\_\_\_,

мобильного \_\_\_\_\_,

рабочего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении в отдельный список

В связи с \_\_\_\_\_ прошу

(указать причину)

внести меня / членов моей семьи / моего (мою) подопечного(ую)

(фамилия, имя, отчество полностью)

в отдельный(ые) список(ки), 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	Примечание

в отдельный список по категории «малоимущие граждане»;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

внести в отдельный список по категории \_\_\_\_\_

(наименование категории)

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

внести в отдельный список по категории \_\_\_\_\_

(наименование категории)

\_\_\_\_\_ определенной федеральным нормативным правовым актом или законом Краснодарского края)

Прошу учесть право на внеочередное обеспечение жильем следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории \_\_\_\_\_;

(наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи / подопечного заявителя	Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю

по категории \_\_\_\_\_;

(наименование категории граждан, имеющих право на внеочередное обеспечение жильем)



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

Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Приложение: \_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи  
заявителя и всех дееспособных  
членов его семьи

Место для оттиска штампа  
о дате и времени принятия  
заявления со всеми  
необходимыми документами

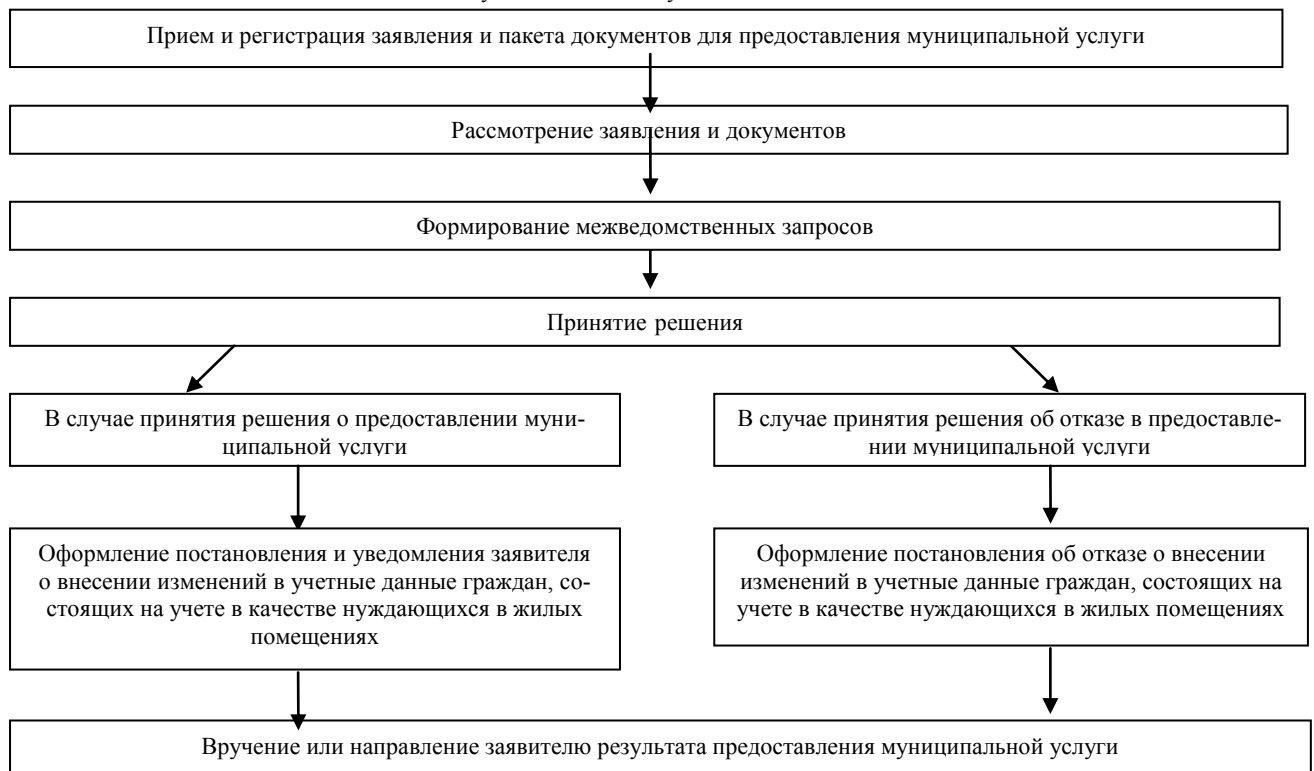
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги о внесении изменений в учетные данные граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях



Заместитель главы Таманского сельского поселения  
Темрюкского района С.В.Дембе

**РЕШЕНИЕ XVII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 25.06.2015 года № 77 «О внесении дополнений и изменений в решение VII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 26 декабря 2014 года № 36 «О бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2015 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Таманского сельского по-

селения Темрюкского района, Положением о бюджетном процессе в Таманском сельском поселении Темрюкского района и в связи с необходимостью перераспределения бюджетных ассигнований, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района р е ш и л:

1. Внести в решение VII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 26 декабря 2014 года № 36 «О бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2015 год», (с изменениями от 29 января 2015 года №40, от 26 февраля 2015 года №50, от 31 марта 2015 года №62, от 06 апреля 2015 года №63, от 30 апреля 2015 года №67, от 08 июня 2015 года №75) следующие изменения:

1.2. Приложение 4 «Объем поступлений доходов в бюджет Таманского сельского поселения Темрюкского района по кодам видов (подвидов) доходов и классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов, на 2015 год» изложить в новой редакции (приложение 1);

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района по вопросам экономики, бюджета, финансов, налогов и распоряжению муниципальной собственностью Ю.С.Доронину.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Город Тамань».

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев**

**Председатель Совета Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к решению XVII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 25 июня 2015 года № 77 «ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к решению VII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 26 декабря 2014 года № 36»**

Код	Наименование доходов	(тыс. ублей) Сумма
1	2	3,0
	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>59,983,9</b>
	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>37,191,9</b>
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	37,191,9
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	37,029,9
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	50,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	110,0
1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	2,0
	<b>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>2,253,0</b>
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	730,0
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторное масло для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	59,0
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1,285,0
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	179,0
	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>7,250,0</b>
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	7,250,0
1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	0,0
	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>13,142,7</b>
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к	<b>2,900,0</b>

	объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	<b>10,242,7</b>
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4,142,0
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6,100,7
	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	<b>146,2</b>
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	106,2
1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями	40,0
	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>0,0</b>
114 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,0
1 14 06013 10 0021 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	0,0
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>16,257,8</b>
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>16,267,2</b>
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	15,896,3
2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	363,3
2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	7,6
<b>2 19 00000 00 0000 000</b>	<b>ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ</b>	<b>-9,4</b>
2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-9,4
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>76,241,7</b>

Начальник финансового отдела **Е.Б.Степанова**

**РЕШЕНИЕ XVII сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 25.06.2015 года № 79 «Об утверждении тарифов на вывоз ТБО ЖБО в Таманском сельском поселении Темрюкского района на 2015 год.»**

В целях сохранения социальной стабильности в поселении, снижения финансовой нагрузки на потребителей жилищно – коммунальных услуг, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района, р е ш и л:

1. Утвердить тарифы по вывозу ТБО без учета НДС:

- для населения – 238 руб. 48 коп. за 1 м. куб; с одного человека в месяц:
- ст. Тамань – 34 руб. 50 коп. – пос. Волна – 43 руб. 00 коп.,
- для предпринимателей и прочих юридических организаций:
- ст. Тамань – 242 руб.73 коп. за 1 м. куб., - пос. Волна – 303 руб.41 коп. за 1 м. куб.

2. Утвердить тариф по вывозу ЖБО без учета НДС:

- для населения ст. Тамань – 207 руб. 33 коп., пос. Волна – 259 руб.16 коп.
- для предпринимателей и прочих юридических лиц без учета НДС:
- ст. Тамань - 235 руб.37 коп. за 1 м.куб.- пос. Волна - 294 руб.21. коп. за 1 м.куб.

3. Решение LXXIX сессии Совета Таманского сельского поселения Темрюкского района II созыва от 1 июля 2014 года № 319 «Об утверждении тарифов на вывоз ТБО ЖБО в Таманском сельском поселении Темрюкского района на 2014 год» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.В.Дембе и председателя постоянной комиссии по вопросам промышленности, агропромышленного комплекса, строительства, связи, использованию природных ресурсов, охраны окружающей среды, жилищно-коммунального хозяйства Н.М.Перелович.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев**

**Председатель Совета Таманского сельского поселения  
Темрюкского района М.А.Басловяк**

**Плановый расчет тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов для населения по МУП «ЖКХ-Тамань» с 01 июля 2015 года**

Статьи затрат	Фактический тариф на 2013 г.		Фактический тариф на 2014 г.	
	Тыс. руб.	Руб. на 1м <sup>3</sup> .	Тыс. руб.	Руб на 1м <sup>3</sup> .
Вывоз ТБО всего:		4,0 м <sup>3</sup>		4,0 м <sup>3</sup>

**Газета «Город Тамань» № 20 (282)**

з/части	70,00	17,50	70,00	17,50
топливо	94,3	23,58	94,3	23,58
з/плата:	100	25	100,00	25,00
Отчисления на з/плату	14	3,35	14,00	3,35
Обезвреживание отходов	158,28	39,57	158,28	39,57
Технологические процессы (сдача и оформление первичной документации на очистных сооружениях) 355 руб/час*0,1 час		35,5		35,5
<b>Итого себестоимость по вывозу ЖБО</b>	<b>436,58</b>	<b>144,65</b>	<b>436,58</b>	<b>144,65</b>
Общехозяйственные расходы	34,90	21,70	65,49	26,70
Рентабельность	37,7	22,25	75,31	26,30
<b>Итого:</b>	<b>509,18</b>	<b>188,60</b>	<b>577,38</b>	<b>197,65</b>
Приказ РЭК-ДЦиТ Краснодарского края от 06 ноября 2013 года № 47/2013-окк « Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям Краснодарского края на 2015 год» 4,9 %				<b>9,68</b>
<b>Всего:</b>				<b>207,33</b>

**Примечание:** Для сбора и вывоза ЖБО из п. Волна применяются коэффициент 1,25 за счет увеличения расстояния на 25 км т.е. стоимость 1 м<sup>3</sup> из поселка Волна составила 259,16 руб.

Гл. бухгалтер МУП «ЖКХ-Тамань» Бондаренко Н.И.

**Плановый расчет тарифа на услуги по вывозу жидких бытовых отходов для юридических лиц и предпринимателей по МУП «ЖКХ-Тамань» с 01 июля 2015 года**

Статьи затрат	Фактический тариф на 2013 г.		Фактический тариф на 2014 г.	
	Тыс. руб.	Руб. на 1 м <sup>3</sup> .	Тыс. руб.	Руб. на 1 м <sup>3</sup> .
Вывоз ТБО всего:		4,0 м <sup>3</sup>		4,0 м <sup>3</sup>
з/части	70,00	17,50	70,00	17,50
топливо	94,3	23,58	94,3	23,58
з/плата:	100	25	100,00	25,00
Отчисления на з/плату	14	3,35	14,00	3,35
Обезвреживание отходов	158,28	39,57	158,28	39,57
Технологические процессы (сдача и оформление первичной документации на очистных сооружениях) 355 руб/час*0,1 час		35,5		35,5
<b>Итого себестоимость по вывозу ЖБО</b>	<b>436,58</b>	<b>144,65</b>	<b>436,58</b>	<b>144,65</b>
Общехозяйственные расходы	65,49	31,7	65,49	38,9
Рентабельность	75,31	37,75	75,31	40,83
<b>Итого:</b>	<b>577,38</b>	<b>214,10</b>	<b>577,38</b>	<b>224,38</b>
Приказ РЭК-ДЦиТ Краснодарского края от 06 ноября 2013 года № 47/2013-окк « Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям Краснодарского края на 2015 год» 4,9 %				<b>10,99</b>
<b>Всего:</b>				<b>235,37</b>

**Примечание:** Для сбора и вывоза ЖБО из п. Волна применяются коэффициент 1,25 за счет увеличения расстояния на 25 км т.е. стоимость 1 м<sup>3</sup> из поселка Волна составила 294,21 руб.

Гл. бухгалтер МУП «ЖКХ-Тамань» Бондаренко Н.И.

**Плановый расчет тарифа по вывозу твердых бытовых отходов для юридических лиц по МУП «ЖКХ-Тамань» с 01 июля 2015 года.**

	Фактический тариф на 2013г.		Фактический тариф на 2014г	
	Тыс.руб.	Руб.на 1 м.куб	Тыс.руб.	Руб. на 1м.куб.
Вывоз ТБО, всего:		8,0т.м.куб.		8,0т.м.куб.
З/части	126	15,75	126	15,75
Топливо (30 р/л)	470,69	58,84	470,69	58,84
З/плата	564	70,5	564	70,5
Отчисления на з/плату (32%)	80,65	10,08	80,65	10,08
Амортизация	60,2	7,52	60,2	7,52

**Газета «Город Тамань» № 20 (282)**

Материалы	3	0,37	3	0,37
<b>Итого себест-сть по вывозу ТБО</b>	1304,54	163,06	1304,54	163,06
Общехозяйственные расходы	130,45	24,86	130,45	28,93
Рентабельность	143,5	32,87	143,5	39,40
<b>итого</b>	<b>1578,49</b>	<b>220,79</b>	<b>1578,49</b>	<b>231,39</b>
Приказ РЭК-ДЦиТ Краснодарского края от 06 ноября 2013 года № 47/2013-окк « Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям Краснодарского края на 2015 год» 4,9 %				<b>11,34</b>
<b>Всего</b>				<b>242,73</b>

**Примечание:** Для сбора и вывоза ТБО из п. Волна применяются коэффициент 1,25 за счет увеличения расстояния на 25 км т.е. стоимость 1 м<sup>3</sup> из поселка Волна составила 303,41 руб.

Гл. бухгалтер Бондаренко Н.И.

**Плановый расчет тарифа на услуги по вывозу ТБО  
для населения по МУП «ЖКХ-Тамань» с 01 июля 2015 года**

Норма накопления ТБО на 1-го человека	0,208 м. куб.	
Среднее кол-во жителей поселения	11000 чел.	
Нормативное количество накопления ТБО в год	27456 м. куб	
Средний объем вывоза ТБО за 1 рейс (тракторный прицеп)	4,5 м. куб.	
<b>Статьи затрат</b>	Фактический тариф на 2014 г.	
	<b>Затраты на один рейс руб.</b>	<b>Руб. на 1 м. куб.</b>
з/части	150	33,33
Топливо	228	50,67
З/плата	327	72,67
Отчисления на з/плату	46,76	10,39
<b>Итого себестоимость по вывозу ТБО</b>	<b>751,76</b>	<b>167,06</b>
Общехозяйственные расходы	45,11	30,06
Рентабельность	31,87	30,22
<b>Итого</b>	<b>828,74</b>	<b>227,34</b>
Приказ РЭК-ДЦиТ Краснодарского края от 06 ноября 2013 года № 47/2013-окк « Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям Краснодарского края на 2015 год» 4,9 %		<b>11,14</b>
<b>Всего</b>		<b>238,48</b>

**Справочно:** Фактический тариф на 2014 г. 227,34 руб. Для населения ст. Тамань 33,00 руб. п. Волна 41,00 руб. Приказ РЭК-ДЦиТ Краснодарского края от 06 ноября 2013 года № 47/2013-окк « Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям Краснодарского края на 2015 год» на 4,9 % поэтому: Вывоз ТБО с одного человека в месяц 34,50 руб с 01 июля 2015 года.

**Примечание:** Для сбора и вывоза ТБО из п. Волна применяются коэффициент 1,25 за счет увеличения расстояния на 25 км т.е абон. плата с одного человека в месяц 43,00 руб.

Гл. бухгалтер МУП «ЖКХ-Тамань» Бондаренко Н.И.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 30.06.2016 года № 301 «Об уточнении записей в похозяйственных книгах администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района по состоянию на 1 июля 2015 года»**

В соответствии с Федеральным законом 7 июля 2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и Приказом Минсельхоза России от 11 октября 2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» п о с т а н о в л я ю:

1. Провести на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района по состоянию на 1 июля 2015 года уточнение записей в похозяйственных книгах.
2. Организовать на территории Таманского сельского поселения Темрюкского района путем сплошного обхода личных подсобных хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля 2015 года уточнение записей в похозяйственных книгах.
3. Подобрать необходимое число работников для проведения подворового сплошного обхода личных подсобных хозяйств и опроса членов хозяйств с целью уточнения записей о личных подсобных хозяйствах в похозяйственных книгах.

4. Организовать проведение инструктажа с лицами, участвующими в уточнении документов похозяйственного учета, а также в учете скота, обеспечить их временными удостоверениями, документацией.

5. Финансовому отделу администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района (Степанова) предусмотреть в бюджете Таманского сельского поселения Темрюкского района на 2015 год дополнительные расходы по оплате уточнения записей в похозяйственных книгах.

6. Назначить ответственным за ведение и сохранность похозяйственных книг начальника общего отдела администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района Т.И.Абаимову.

7. Назначить ответственным за выдачу выписок из похозяйственных книг о наличии у гражданина прав на земельный участок специалиста 1 категории отдела по вопросам перспективного развития архитектуры и градостроительства Л.С.Сурма.

8. Отделу по вопросам перспективного развития архитектуры и градостроительства администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района в срок до 1 сентября 2015 года составить обобщенные сведения о площадях земельных участков, находящихся в собственности, пользовании или в аренде, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур, плодовыми и ягодными насаждениями и реестр личных подсобных хозяйств Таманского сельского поселения Темрюкского района.

9. Настоящее постановление опубликовать в газете «Город Тамань» и разместить на официальном сайте администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Таманского сельского поселения Темрюкского района (вопросы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения) С.В.Дембе

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

**Глава Таманского сельского поселения  
Темрюкского района И.Р.Беделев**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района от 30.06.2015 № 301**

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ**

на проведение уточнений записей в похозяйственных книгах и учет скота

Рабочая неделя (час)	Кол-во хозяйств	Затраченное время на одно хоз-во	Рабочих дней (01.07-15.07.2015)	Рабочее время на 1 работника	Общая стоимость обхода (руб)
1	2	3	4	5	6
36	4004	10 мин.	11	7 ч. 12мин.(4752)	33652,82

1.  $4000 * 10 \text{ мин} / 1 \text{ хозяйство} = 40040 \text{ мин};$

$11 * 7,12 (432 \text{ мин}) = 4752 \text{ мин};$

$40040 / 4752 = 8,4 \text{ чел.}$

2.  $\text{МРОТ } 5965 \text{ руб} / 23 \text{ раб.дн.} \times 11 \text{ дней} = 2852,83 \text{ (на одного человека)}$

$8 \text{ человек} \times 2852,83 = 24037,73 \text{ рублей}$

3. Отчисления  $24037,73 \times 40 \% = 9615,10$

Итого общая стоимость затрат на проведение обхода:

$24037,73 + 9615,10 = 33652,82$

Стоимость одного обхода:

$33652,82 / 4004 = 8,45 \text{ руб.}$

**Начальник финансового отдела Е.Б.Степанова**

Газета «Город Тамань» № 20(282) от 01.07..2015 г. Газета утверждена решением Совета ТСП Темрюкского района	Главный редактор Алкльчев К.А. Технический редактор-Паламарчук О.С. Редакционная коллегия: Алкльчева Т.А., Кравченко В.И., Меташоп Т.П.	Учредители: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района, Совет Таманского сельского поселения Темрюкского района Издатель: Администрация Таманского сельского поселения Темрюкского района Адрес редакции и издательства: 353555 ст. Тамань, ул. К. Маркса 106. Тел. редакции 31-2-19	Газета выходит два раза в месяц. Подписано в печать 01..07..2015г .Дата выхода: 01.07..2015 г. Тираж 200 экз. Газета сверстана и отпечатана в администрации ТСП ТР
---	--	--	--