



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 42(501)

27 июня  
2014 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области  
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

## Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 24 июня 2014 года № 553 "Об изменении маршрутов движения автомобильного транспорта в период проведения Дня молодежи";
- от 24 июня 2014 года № 554 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич Костромской области «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области»;
- Извещение о проведении торгов;
- Информационное сообщение о возможности предоставления в аренду земельных участков;
- Информационное сообщение "О порядке получения государственных услуг Росреестра в электронном виде".

### Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 24 июня 2014 года № 553

#### Об изменении маршрутов движения автомобильного транспорта в период проведения Дня молодежи

В соответствии с постановлением администрации городского округа от 20.06.2014 года № -545 "Об организации и проведении Дня молодежи России",

постановляю:

1. Внести изменения в маршруты движения автомобильного пассажирского транспорта на территории городского округа, утвержденные постановлением администрации городского округа от 30.12.2013 года № 1231:

Дата и время изменения маршрутов: 28.06.2014 года с 19.00 час. до 24.00 час. - перекрытие автомобильных дорог пл. Революции: по осям ул. Свободы (магазин "Екатерина"), ул. Ленина (ТЦ "Балчуг"), в районе выезда ТЦ «Магнит», ул. Подбельского в районе пешеходного перехода от корпуса № 1 до корпуса № 2 Нижних торговых рядов, на перекрестке от корпуса № 3 до корпуса № 4 Верхних торговых рядов; пл. Революции по пешеходному переходу в районе Галичского районного суда.

Следование автомобильного транспорта будет производиться согласно схеме движения (приложение к постановлению).

2. Отделу городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа о внесённых изменениях в маршруты движения автомобильного пассажирского транспорта уведомить:

1) индивидуальные предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки;

2) население города через средства массовой информации.

3. Рекомендовать МО МВД России «Галичский» (начальник М.К. Крусанов) обеспечить охрану общественного порядка и безопасности дорожного движения, в т.ч. перекрытие дорог в период проведения Дня молодежи.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа

А.П. Белов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город – Галич  
Костромской области  
от 24 июня 2014 года № 553

#### С Х Е М А

движения автомобильного пассажирского транспорта по маршрутам городского округа в период проведения Дня молодежи  
28.06.2014 года с 19.00 час. до 24.00 час.

#### Маршрут № 4 «Вокзал-Больница-Кожзавод»

От конечной остановки «Вокзал» по улицам Свободы - Клары Цеткин - Красовского - ул. Подбельского - пер. Подбельского - пл. Революции - Леднева, далее по установленному маршруту до конечной остановки и в обратном направлении.

#### Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области сообщает о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося по адресу: Россия, Костромская область, город Галич, улица Ленина, дом 10 А.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом РФ, Постановлением правительства РФ от 11.11.02 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Аукцион проводится на основании Распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от 31 октября 2013 года № 522-р.

Форма торгов - открытый аукцион по форме подачи предложений о цене.

Дата проведения аукциона — 01 августа 2014 года

Время проведения аукциона - 10:00 часов.

Место проведения аукциона - кабинет № 47 Администрации городского округа - город Галич Костромской области. Юридический адрес: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

Организатор аукциона - Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области.

Предмет торгов - земельный участок площадью 431 кв.м. с кадастровым номером 44:26:051102:27, находящийся по адресу: Россия, Костромская область, город Галич, улица Ленина, дом 10А. Разрешенное использование

земельного участка — под нежилое здание.

Сведения об обременениях: На участке имеется двухэтажное здание, подлежащее сносу за счет сил и средств победителя аукциона в срок до 01.12.2014 года (затраты на демонтаж составляют 357787 рублей) Начальная цена предмета торгов — 304 000 (Триста четыре тысячи) рублей. Размер задатка — 61 000 (Шестьдесят одна тысяча) рублей.

Шаг аукциона — 12 000 (Двадцать тысяч) рублей

Реквизиты счета для перечисления задатка - финансовый отдел администрации города Галича (Комитет УМИ и ЗР администрации города Галича), лицевой счет 102030018, расчетный счет № 40302810434425000002 в отделение Кострома г. Кострома ИНН 4403003160, БИК 043442000, ОКТМО 34708000, КПП 440301001. Срок перечисления - не позднее 30 июля 2014 года.

Порядок возврата задатка определяется в соответствии с договором о задатке.

Оставшаяся сумма перечисляется победителем на расчетный счет УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области) ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКТМО 34708000, номер счета получателя платежа: 40101810700000010006, наименование банка в отделении Кострома г. Кострома БИК 043469001, Код бюджетной классификации: 90111406012040000430 в течение 10 дней со дня подведения итогов аукциона.

Критерии выбора победителя аукциона - претендент, предложивший наибольшую цену земельного участка.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе — 30 июня 2014 года 08:00 часов.

Адрес места приема заявок на участие в аукционе — Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Дата, время и место определение участников торгов, подписания протокола приема заявок — 31 июля 2014 года в 11:30 часов в кабинете № 47 Администрации городского округа — город Галич Костромской области. Адрес места нахождения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А.

Окончательный срок приема заявок — 30 июля 2014 года до 16 часов 30 минут.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято «Организатором аукциона» не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается «Организатором аукциона» в течение трех дней на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет». «Организатор аукциона» в течение трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и возратить участникам аукциона внесенные задатки.

Осмотр земельного участка осуществляется претендентами в течение срока приема заявок по желанию претендента с представителем «Организатора аукциона», для чего необходимо предварительно обратиться к «Организатору аукциона» по тел. (49437) 2-10-61, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

Физическое лицо - заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета возврата задатка; копия документа, удостоверяющего личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется нотариально заверенная доверенность.

Юридическое лицо — заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета возврата задатка; выписку из единого государственного реестра юридических лиц.

В течение 5 дней с даты проведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи земельного участка.

### Информационное сообщение

Отдел по управлению земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков и приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Набережная, ориентир дома № 111-№ 117, под индивидуальное огородничество, примерной площадью 450 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Набережная, ориентир дома № 111, под индивидуальное огородничество, примерной площадью 240 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Энергетиков, район дома № 1,

под индивидуальное огородничество, примерной площадью 465 кв.м; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Фестивальная, район дома № 4 «а», под установку металлического гаража, примерной площадью 21 кв.м; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Строителей, район дома № 6, под строительство кирпичного гаража, примерной площадью 23 кв.м.

Заявления о предоставлении земельных участков принимаются в срок до 30 июля 2014 года по адресу: Костромская обл., г. Галич, площадь Революции, дом 23 «А», кабинет № 4 с 08:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 часов до 13:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

### Информационное сообщение

#### О порядке получения государственных услуг Росреестра в электронном виде

Очень часто в Росреестр обращаются затем, чтобы получить необходимые сведения об объектах недвижимого имущества, о зарегистрированных правах на указанные объекты недвижимого имущества, наличии обременений (ограничений) и арестов.

Значительно ускорить и упростить процесс получения государственной услуги — предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) позволяют сервисы: «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн», «Запрос о предоставлении сведений из ЕГРП» и «Запрос к информационному ресурсу», размещенные на официальном сайте Росреестра (<https://rosreestr.ru>).

С помощью электронного сервиса «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме онлайн» бесплатно в режиме просмотра можно получить общедоступную информацию об объектах недвижимости, содержащуюся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и Государственном кадастре недвижимости, включая сведения об адресе, (местоположении), кадастровом номере, площади, кадастровой стоимости, наличии зарегистрированных прав, форме собственности, статусе объекта.

Электронные сервисы «Запрос о предоставлении сведений из ЕГРП» и «Запрос к информационному ресурсу» за плату предоставляют возможность получить сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в виде выписки, содержащей описание объекта недвижимости, зарегистрированные права на него (с указанием вида зарегистрированного права и сведений о правообладателе), а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки провозитязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости, отметки о возражении в отношении зарегистрированного права на него.

Сервис «Запрос о предоставлении сведений из ЕГРП» предусматривает направление запроса в электронном виде через портал Росреестра (<https://rosreestr.ru>) в подразделе: «Электронные услуги» → «Подать запрос о

предоставлении сведений из ЕГРП». При использовании указанного сервиса заявитель получает возможность получения сведений из ЕГРП на бумажном носителе с подписью и печатью государственного регистратора, либо получение электронного документа подписанного электронно - цифровой подписью (ЭЦП).

Сервис «Запрос к информационному ресурсу», (портал Росреестра (<https://rosreestr.ru>), подраздел «Государственные услуги» → «Перечень оказываемых услуг» → «Дополнительные возможности» → «Запрос к информационному ресурсу») обеспечивает возможность пользователям, владеющим ключом доступа, осуществлять поиск и просмотр общедоступных сведений об объектах недвижимости, получать уведомления об изменении объекта недвижимости, а также сформировать запрос о предоставлении сведений из ЕГРП и получить результаты запроса сведений в объеме выписки из ЕГРП в разделе «Мои заявки». Здесь же размещена пошаговая инструкция для направления запроса. Перед началом использования сервиса необходимо получить ключ доступа, обратившись в любой офис Росреестра или оформив запрос на официальном сайте ведомства.

Запросы о предоставлении сведений из ЕГРП, направляемые через сервисы Росреестра «Запрос о предоставлении сведений из ЕГРП», «Запрос к информационному ресурсу», должны быть подписаны ЭЦП заявителя. Сертификат ЭЦП должен быть выпущен одним из удостоверяющих центров, выполнивших требования публичной оферты Росреестра (перечень таких УЦ опубликован на официальном сайте Росреестра по адресу: [http://rosreestr.ru/wps/portal/cc\\_ib\\_list\\_certifying\\_centers?param\\_infoblock\\_document\\_path=infoblock-root/cc\\_ib\\_list\\_certifying\\_centers/index.htm](http://rosreestr.ru/wps/portal/cc_ib_list_certifying_centers?param_infoblock_document_path=infoblock-root/cc_ib_list_certifying_centers/index.htm)).

Сервисы Росреестра позволяют оперативно и удобно получить информацию об объектах недвижимости, экономят деньги и время, создают максимально комфортные условия.

Начальник Буйского отдела  
Управление Росреестра

О.В.Терещенко

### Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 24 июня 2014 года № 554

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич Костромской области «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа город Галич

Костромской области «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.П.Белов

**Административный регламент  
предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица – наниматели (собственники) жилых помещений, проживающие на территории городского округа город Галич Костромской области (далее – заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 1):

1) на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru));

2) на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru));

3) в отделе по социальной политике администрации городского округа город Галич Костромской области.

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по социальной политике, предоставляющие муниципальную услугу:

1) при личном обращении заявителя в отдел по социальной политике администрации городского округа город Галич Костромской области;

2) посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты;

3) на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru));

4) на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru)), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

5) на информационных стендах администрации городского округа;

6) на информационных стендах в общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);

7) в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

1) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

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

3) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

4) время приема и выдачи документов специалистами администрации городского округа;

5) срок принятия администрацией городского округа решения о предоставлении муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Галич Костромской области в лице отдела по социальной политике (далее – отдел).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области;

б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) постановления администрации городского округа о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 рабочих дней со дня предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ;

2) Федеральным законом от 27.06.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета № 168, 30.07.2010);

3) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст.3822);

4) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 25.02.2005 г. № 17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт и предоставления малоимущим гражданам, признанными нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

5) Законом Костромской области от 19.12.2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области»;

6) Постановлением администрации Костромской области «Об установлении величин прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Костромской области»;

7) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области (принят Думой города Галича 20.06.2005 года постановление № 430);

8) Постановлением Думы города Галича Костромской области от 02.09.2005 года № 446 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в городе Галиче»;

9) Постановлением администрации городского округа город Галич Костромской области «Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими»;

10) Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области «Об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования городского округа город Галич Костромской области»

11) настоящим административным регламентом.

10.В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги о признании граждан малоимущими, в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области входит:

1) заявление о признании граждан (гражданина) малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

а) паспорт гражданина Российской Федерации для граждан РФ старше 14 лет, проживающих на территории РФ;

б) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

в) общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в РФ, граждан России постоянно проживающих в России);

3) доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель);

4) справку о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);

5) документы, подтверждающие размер заработной платы, стипендии, суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, начисленных пенсий

6) свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), свидетельство о рождении;

7) при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению:

а) право устанавливающие документы на недвижимое имущество;

б) документы о кадастровой стоимости или нормативной цене земли;

в) документы подтверждающие стоимость недвижимого имущества;

8) при наличии в собственности гражданина и (или) членов его

семьи транспортного средства (средств), подлежащего налогообложению:

- а) паспорт транспортного средства (средств);
- б) документы подтверждающие стоимость транспортного средства (средств);
- 9) справки из органов социальной защиты населения о размере всех получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;
- 10) документы о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;

11) налоговые декларации о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, с отметкой налоговых органов, или другие документы, подтверждающие доходы за расчётный период.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4,5,6,7а,8,11 настоящего пункта предоставляются заявителем лично, указанные в подпунктах 7б,7в,9,10 — путем межведомственного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

11. Все документы предоставляются в копиях с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки её соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) представленные заявителем документы не соответствуют перечню установленному пунктом 10 настоящего административного регламента;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;
- 4) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;
- 5) запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);
- 6) обращение заявителя или представителя заявителя с отказом в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) Документы, предоставляемые заявителем не соответствуют следующим требованиям:
  - а) тексты документов написаны разборчиво, на русском языке;
  - б) фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
  - в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
  - г) документы не исполнены карандашом;
  - д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

13. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

17. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом), оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению администрации городского округа город Галич Костромской области территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела;

3) у входа в отдел размещается табличка с наименованием отдела;

4) помещения отдела соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, местом общественного пользования (туалетом);

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

7) консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете, каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным

базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги: график приема граждан специалистами; сроки предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций специалистов; порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги является возможность обращения граждан в любое удобное для них время в рамках графика работы отдела, без предварительной записи.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

19. Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

20. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа;
- при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету».

Глава 3. Административные процедуры  
(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) изучение документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в отдел по адресу:

- 1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- 2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направления заявления и документов в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

24. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов (п. 12 настоящего административного регламента).

25. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) оформляет и регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма;
- 2) вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

26. В случае соответствия предоставленных документов установленному в пункте 10 перечню:

- 1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации)
- 2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (входящей корреспонденции);
- 4) выдает заявителю расписку с указанием даты приема и регистрационного



№ и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя)(приложение №4);

5) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

28. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

29. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) формирует личное дело заявителя,

2) осуществляет иные административные действия (например: вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем,

3) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их перечню п. 10 настоящего регламента;

4) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.

На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

30 При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) оформляет сведения об определении размера дохода гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими ( приложение № 5)

2) оформляет сведения об определении стоимости имущества гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими ( приложение №5)

3) оформляет расчёт порогового значения дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи ( приложение №5)

4) проекта постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области (согласно приложению № 6).

31 Сведения об определении размера дохода и стоимости имущества гражданина-заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их малоимущими, расчёт порогового значения дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, приобщается к поступившим документам.

32. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 8).

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа и передает проекты актов и комплект документов главе администрации городского округа для принятия решения.

34. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 1 календарный день.

35. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом отдела комплекта документов заявителя.

36. Если проект постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области (уведомление об отказе) не соответствует законодательству, начальник отдела возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

37. В случае проекта постановления главы городского округа о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт, в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области действующему законодательству или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) предоставляется главе городского округа на подпись и заверяется печатью администрации городского округа город Галич Костромской области;

2) передается комплект документов заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

38. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 7 рабочих дней.

39. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

40. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе (Приложение №7);

2) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправление, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

41. Максимальный срок исполнения административных действий 2 часа.

42. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий

день.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

43. Начальник отдела осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Текущий контроль осуществляется начальник отдела путем проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

45. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

46. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Порядок до судебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

47. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа город Галич Костромской области при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в до судебном (внесудебном) порядке.

48. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа при предоставлении муниципальной услуги в до судебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ отдела по социальной политике администрации городского округа, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа город Галич Костромской области.

51. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа город Галич Костромской области единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа город Галич Костромской области подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, должностного лица отдела по социальной политике администрации городского округа, 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.

54. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа город Галич Костромской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом по социальной политике администрации городского округа город Галич Костромской области, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 52 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

### Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет сайтах, адресах электронной почты, графике работы отдела

Местонахождение отдела: 157201, город Галич, площадь Революции, дом  
Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-21-67.  
Адрес электронной почты: gogod\_galich@adm44.ru  
Интернет – адрес: www.admgalich.ru.  
Часы приема заявителей в отделе: 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

23-а, каб. № 2.

понедельник	8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник	8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)
среда	8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
пятница	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа город Галич Костромской области"

В администрацию городского округа город  
Галич Костромской области  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес проживания и регистрации, адрес юридического лица)

(контактный телефон)

### Заявление

#### о признании граждан малоимущими в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

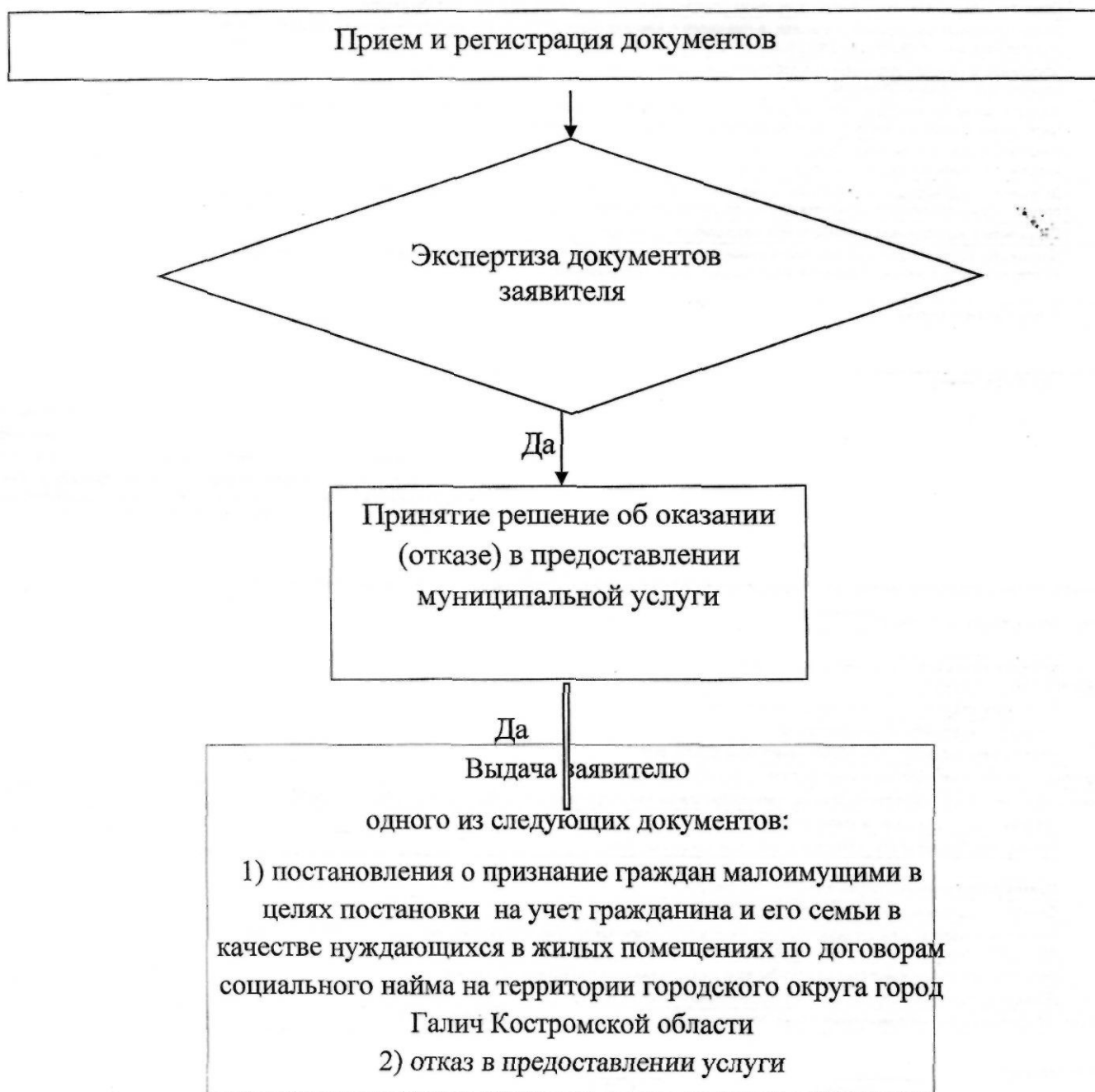
Прошу признать меня ( мою семью в составе \_\_\_\_\_ человек) малоимущей (-им, -ими) в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ подписью

Приложение №3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на территории городского округа  
город Галич Костромской области"

Блок - схема  
предоставления муниципальной услуги администрацией городского  
округа город Галич Костромской области  
«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в  
качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма на  
территории городского округа город Галич Костромской области»



Приложение №4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма  
на территории городского округа город Галич Костромской области"

### Расписка

в получении документов предоставленных для определения размера дохода и стоимости имущества находящегося в собственности граждан и подлежащих налогообложению.

Я, фамилия, имя, отчество, ведущий специалист отдела по социальной политике администрации городского округа приняла от \_\_\_\_\_, зарегистрированного (ой) по постоянному месту жительства по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ заявление о принятии на учёт.

К заявлению прилагается следующий перечень документов:

1	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность	
2	Документы о составе семьи гражданина-заявителя	
3	Документы, подтверждающие размер заработной платы, стипендии	
4	Документы, подтверждающие суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов	
5	Документы о суммах начисленных пенсий, доплат к ним и пособий	
6	Документ из органа социальной защиты населения о размере получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат	
7	Документ о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина	
8	Копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, с отметкой налоговых органов, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период	
9	Документы о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению	
10	Свидетельство (а) о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению)	
11	Паспорт (а) транспортного (ых) средства (средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению)	
12	Документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, или справка о стоимости недвижимого имущества из органа, осуществляющего технический учет объектов капитального строительства, по месту нахождения такого имущества	
13	Документы о кадастровой стоимости или нормативной цене земли	
14	Документы, подтверждающие стоимость транспортного (ых) средства (средств) (при наличии в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению)	
15	Копия трудовой книжки	

\_\_\_\_\_ (дата получения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма  
на территории городского округа город Галич Костромской области"

### РАСЧЁТ

размера дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению гражданина(ки): \_\_\_\_\_, зарегистрированного (ой) по адресу постоянного места жительства: Костромская область, г. Галич, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ :

Порог стоимости имущества на одного члена семьи: $СЖ = НП * РС * РЦ$ , (руб.)		
1	Стоимость транспортного (ых) средства (средств), руб.	
2	Стоимость недвижимого имущества, руб.	
3	Кадастровая стоимость или нормативная цена земли, руб.	
Расчетная стоимость имущества, приходящаяся на одного члена семьи:		
Порог среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи $ПД = (СЖ/ПН)/РС + ПМ$ , (руб.)		
1	Состав семьи гражданина-заявителя, чел.	
2	Размер заработной платы, стипендии, всех членов семьи, руб.	
3	Суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, руб.	
4	Суммы начисленных пенсий, доплат к ним и пособий, руб.	
5	Размер получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат, руб.	
6	Выплаты, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина	
7	Доходы за расчетный период, подтвержденные налоговыми декларациями.	
Расчетный среднемесячный совокупный доход, приходящийся на каждого члена семьи (РД), (руб.)		

Расчёт составил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф. И. О.



Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма  
на территории городского округа город Галич Костромской области"



Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

О признании \_\_\_\_\_ малоимущей

постановляю:

1. Признать гражданку \_\_\_\_\_, (состав семьи \_\_\_\_\_) зарегистрированную по постоянному месту жительства по адресу: Костромская область, г. Галич, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ малоимущей, для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

Ф.И.О.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма  
на территории городского округа город Галич Костромской области"



Кому:  
Куда:

Администрация городского округа -  
город Галич Костромской области

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс: (49437) 2-17-20  
-mail: gorod\_galich@adm44.ru  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О признании малоимущими

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Ваше заявление о признании Вас малоимущим с целью постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях рассмотрено в администрации городского округа.

В соответствии с постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вы признаны малоимущим.

Дополнительно сообщаем Вам, что в целях подтверждения статуса малоимущих на основании ст.12 закона Костромской области от 19.12.2005 года № 345-ЗКО "О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области» переоценка размера доходов и стоимости имущества граждан осуществляется каждые 3 года.

Глава городского округа

Ф.И.О.

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги "Признание граждан  
малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма  
на территории городского округа город Галич Костромской области"

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Ваше заявление о признании малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях рассмотрено в администрации городского округа. Вам отказано в признании малоимущим в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Глава городского округа

Ф.И.О.

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-16-48, 2-13-91  
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru  
Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты  
компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской  
области  
Объем: 5 листов формата А4. Подписано в печать: 27.06.2014 г. Тираж: 17 экз.

Учредители:  
Дума городского округа - город Галич  
Костромской области.  
Администрация городского округа - город  
Галич Костромской области  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А  
Телефон: (49437) 2-16-02, 2-17-20

Ответственный за  
выпуск:  
Румянцева Н.И.