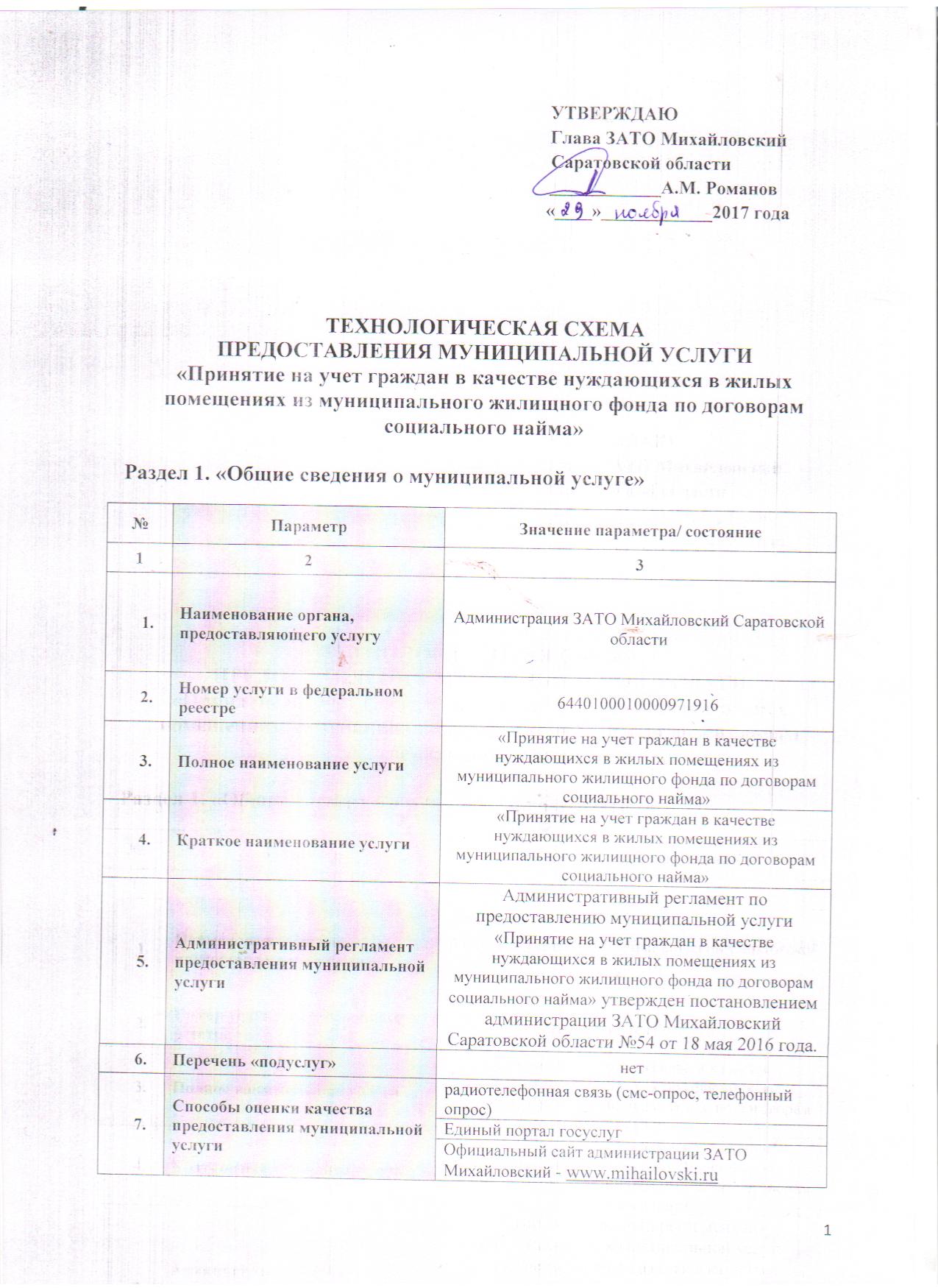
|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Глава ЗАТО Михайловский**  **Саратовской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Романов**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года** |

****

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостанов**  **ления предостав**  **ления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслу**  **ги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахожде**  **ния юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | | **Наличие платы (государ**  **ственной пошли**  **ны)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государствен**  **ной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | | | | | | |
| 30  рабочих дней | 30  рабочих дней | Представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов написаны неразборчиво | | 1.Представленные документы не соответствуют перечню, определенному п. 2.6 Административного регламента;  2. Ответ органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении; 3.Представления заявителем документов, которые не подтверждают его право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;  4.Не истекло пять лет со дня совершения заявителем действий по ухудшению жилищных условий с намерением приобретения права состоять на жилищном учете. | подача органом местного самоуправления искового заявления в суд в отношении заявителя и членов его семьи, в том числе бывших членов семьи, о признании утратившими право пользования жилым помещением и выселения из жилого помещения муниципального жилищного фонда  в судебном порядке, в срок до подачи гражданином заявления о принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, либо наличие невступившего в законную силу решения суда по вышеуказанному основанию; письменного заявления гражданина (представителя по доверенности)  об отказе в предоставлении муниципальной услуги; письменного заявления граждан, претендующих и оспаривающих право на жилое помещение; обнаружены ошибки или противоречия в имеющихся сведениях | до установ  ления обстоя  тельств | нет | - | - | 1. Личное обращение в орган  2. Личное обращение в МФЦ;  3. Единый портал госуслуг  4. Почтовая связь | 1. В органе на бумажном носителе;  2. В МФЦ, на бумажном носителе;  3. Почтовой связью |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставле**  **ние «подуслуги» представи**  **телями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | | | |
| **1** | Малоимущие граждане Российской Федерации, зарегистрирован ные на территории ЗАТО Михайловский:  1. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные жилым помещением общей площадью на одного человека менее учетной нормы;  2. не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;  3. проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;  4. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. | документ, удостоверяющий личность заявителя:  Паспорт гражданина Российской Федерации | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет | 1.Доверенность.  2.Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Доверенность должна быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание.  Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
|  | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/ заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 оригинал  Действия:   1. Установление личности заявителя; 2. Формирование в дело | Нет | Заявление должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме (Приложение 1). | Приложение 1 | Приложение 1.1 |
| 2. | Документы, удостоверяющие личность всех членов семьи | Паспорт, свидетельство о рождении. | 1 оригинал, 1 копия  Действия:   1. Установление личности заявителя; 2. Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника; 3. Снятие и заверение копии;   4.Формирование в дело | представляется один из указанных документов | Действующий паспорт, действующее свидетельство о рождении ребёнка, действующее удостоверение личности.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка |
| 3. | Вступившее в законную силу судебное решение об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи | Судебное решение | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | представляются в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства | Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 4. | Документы, подтверждаю  щие состав семьи | Свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении всех членов семьи, решение соответствующе  го суда о признании гражданина членом семьи заявителя, документ, подтверждаю  щий факт установления опеки или попечительства | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | представляются указанные документы, решение суда предоставляет  ся лицами, над которыми установлена опека или попечительство и при признании гражданина членом семьи заявителя | Действующие документы. Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 5. | Документы, подтверждающие право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Документы, подтверждающие право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Граждане, которые в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, изменяли свое место жительства, представляют документы, указанные в настоящем [подпункте](#P193), за последние пять лет с каждого места жительства, в котором они проживали.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 6. | Документ, подтверждаю  щий право на внеочередное получение жилья | Граждане, страдающие  тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации – медицинская справка о наличии тяжелой формы хронического заболевания, при которой невозможно совместное проживание граждан в одной квартире со ссылкой на Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006  № 378 | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются при наличии | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 7. | Нотариально заверенная доверенность | Доверенность на представление интересов заявителя | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляется в случае, если документы представляются представителем заявителя | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 8. | Документы о размере и об источниках доходов | Справка о доходах по месту работы [(2-НДФЛ)](consultantplus://offline/ref=AA0DB37F50BFCCA578E113A1E76B54067864B78E733C81E67F0B9A9C99E0E40868603304125AA7D3W1jBJ), справка о размере ежемесячного пособия, справка о размере стипендии или компенсационной выплаты, справки из налоговых органов о доходах, документы о размерах и доходах по вкладам в банках и других кредитных учреждениях, доходы от сдачи внаем, поднаем или аренду имущества | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Предоставляется если заявитель и члены его семьи в соответствии с законодательст  вом не обязаны предоставлять налоговую декларацию | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, сведения о размере дохода, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 9. | Декларация по налогу на доходы физических лиц за год, предшествую  щий подаче заявления | Декларация по налогу на доходы физических лиц | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Предоставляется если в соответствии с законодательст  вом заявитель и члены его семьи обязаны представлять указанную декларацию | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 10. | Декларация по единому налогу на вмененный доход за год, предшествую  щий подаче заявления | Декларация по единому налогу на вмененный доход | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Предоставляется если заявитель и члены его семьи зарегистрированы как индивидуальные предприниматели и являются плательщиками налога на вмененный доход | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 11. | Документ о вкладах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях | Документ о вкладах в банках и других кредитных учреждениях | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются указанные документы | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, сведения о размере дохода, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 12. | Документы о правах на недвижимое имущество заявителя и членов его семьи | Документы соответствующей организации по технической инвентаризации о правах на недвижимое имущество заявителей и членов их семьи, рожденных до 1 января 1998 года, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются указанные документы | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 13. | СНИЛС на всех членов семьи |  | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 14. | Справка с данными о рыночной стоимости недвижимого имущества принадлежащего заявителю и членам его семьи | Справка  о рыночной стоимости недвижимого имущества, определяемых независимыми оценщиками | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются при наличии | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 15. | Документ о рыночной стоимости принадлежащего заявителю и членам его семьи транспортного средства | Данные о рыночной стоимости транспортного средства, определяемых независимыми оценщиками. | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются при наличии | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 16. | Трудовая книжка | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 17. | Сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, заявителя и членов его семьи | Свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака,  документ, подтверждаю  щий факт перемены имени, установления отцовства | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 18. | Сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства | Справка о зарегистрированных лицах по месту жительства | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 19. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости,  о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на объекты недвижимого имущества. | Выписка из ЕРГН | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы, в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменений, если такие изменения производились | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 20. | Документ о рыночной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения, сооружения), выдаваемый органами, осуществляющими техническую инвентаризацию | Справка  о рыночной стоимости недвижимого имущества, определяемых независимыми оценщиками | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются при наличии | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 21. | Документ о величине кадастровой стоимости земельных участков, выдаваемый органами, осуществляющими ведение земельного кадастра | Справка  о величине кадастровой стоимости земельных участков | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются при наличии | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 22. | Сведения о наличии у заявителя и членов его семьи транспортных средств | Справка о наличии транспортных средств | 1 копия  Формирование в дело | Представляются при наличии | Документ должен содержать дату, номер, ФИО кому выдали, подпись, расшифровка подписи, выдавшего справку, печать.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 23. | Выписка из лицевого счета застрахованного лица управления пенсионного фонда Российской Федерации | Выписка из лицевого счета застрахованного лица управления пенсионного фонда Российской Федерации | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 24. | Документ, подтверждаю  щий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи | Договор найма, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение | 1 оригинал, 1 копия  Действия:  1.Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;  2.Снятие и заверение копии;  3.Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 25. | Сведения о зарегистрированных лицах и лицах, снятых  с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением | Справка о зарегистрированных лицах | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |
| 26. | Документ о финансово-лицевом счете на жилое помещение, занимаемое гражданином | Финансово-лицевой счет на жилое помещение | 1 копия  Формирование в дело | Представляются указанные документы | Требования установлены законодательством РФ.  Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления. |  |  |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организа**  **ции), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости | Администрация ЗАТО Михайловский | Федеральная налоговая служба | SID0003525 | 7 дней  Срок направления межведомственного запроса – 1 раб. день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5 раб. дней;  Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб. день. |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | | |
| **в органе** | | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | | | | | |
| **1** | Извещение о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма | Сведения должны содержать:  - информацию о постановке гражданина на учет в качестве нуждающихся,  - иные сведения;  - должность лица, подписавшего справку, его подпись, расшифровку подписи;  - печать;  - Ф.И.О. исполнителя;  - номер телефона исполнителя | Положительный | | Форма установлена Законом Саратовской области от 28.04.2005  № 39-ЗСО | - | 1. В органе на бумажном носителе;  2. В МФЦ, на бумажном носителе;  3. Почтовой связью | Не предусмотрено | в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ | |
| **2** | Извещение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма | Сообщение об отказе должно содержать:  - информацию об отказе;  - должность лица, подписавшего, его подпись, расшифровка подписи;  - Ф.И.О. исполнителя;  - номер телефона исполнителя | Отрицательный | | Форма установлена Законом Саратовской области от 28.04.2005  № 39-ЗСО | - | 1. В органе на бумажном носителе;  2. В МФЦ, на бумажном носителе;  3. Почтовой связью | Не предусмотрено | в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ | |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | |
| 1. Прием и регистрация заявления и документов | | | | | | |
| 1 | Снятие копий с оригиналов представленных документов | При необходимости | *-* | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 2 | Регистрация заявления и документов | Присвоение регистрационного номера принятому заявлению в журнале регистрации | 3 календарных дня | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 3 | Выдача расписки в получении документов | Если заявление и документы представляются заявителем лично | в день поступления документов | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 2 |
| 4 | Направление расписки в получении документов | Если документы предоставлены почтовым отправлением или через портал | в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в подразделение документов | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 2 |
| 5 | Выдача уведомления об отказе в приеме документов | Если заявление и документы представляются заявителем лично | в день поступления документов | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 3 |
| 6 | Направление уведомления об отказе в приеме документов | Если документы предоставлены почтовым отправлением или через портал | в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в подразделение документов | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 3 |
| 7 | Направление заявление и пакета документов в орган | Если документы представлены в МФЦ | в соответствии с соглашением о взаимодействии с МФЦ | Специалист МФЦ ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 1. Формирование и направление межведомственных запросов | | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственного запроса | В случае если заявитель не представил документы по собственной инициативе | 1 рабочий день | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 2 | Получение ответа на межведомственный запрос |  | 5 рабочих дней | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 3 | Направление документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги |  | 1 рабочий день | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 1. Рассмотрение документов | | | | | | |
| 1 | Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги |  | 25 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 2 | Проверка представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  | Специалист, ответственный за предоставление услуги (за регистрацию документов) | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 1. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Подготовка уведомления о мотивированном отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении из муниципального жилищного фонда по договору социального найма | При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 2 | Подготовка проекта муниципального правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 3 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 3 | Согласование и утверждение проекта муниципального правового акта о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (уведомления об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма) | Осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству | 3 рабочих дня | Должностные лица администрации ЗАТО Михайловский | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 1. Выдача (направление) заявителю извещения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Уведомление заявителя о принятом решении по телефону | При наличии телефона в заявлении | 3 рабочих дня | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 2 | Выдача заявителю муниципальный правовой акт о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма) | При получении заявитель должен расписаться в журнале выдачи документов | 3 рабочих дня | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 3 | Направление заявителю муниципальный правовой акт о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма) | В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата услуги | 3 рабочих дня | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |
| 4 | Направление заявителю муниципальный правовой акт о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма (уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма) в МФЦ | В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ | *Указать срок из соглашения с МФЦ* | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов | Техническое и документационное обеспечение | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма | | | | | | |
| Единый портал госуслуг, официальный сайт органа местного самоуправления | «нет» | Через экранную форму на Едином портале госуслуг, | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | «-» | Личный кабинет заявителя на Едином портале госуслуг, электронная почта | Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Единый портал государственных и муниципальных услуг, при личном приеме заявителя.  На официальный сайт администрации ЗАТО Михайловский |

Приложение 1

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе ЗАТО Михайловский  Саратовской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес) |

Заявление

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (нужное подчеркнуть), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать одно из оснований: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, признанном непригодным для проживания

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

и ремонту или реконструкции не подлежащем; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

Состав моей семьи \_\_\_\_ человек:

1) заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

2) супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживаю с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года в жилом помещении по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей

площадью \_\_\_ кв. м на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание: на основании договора социального найма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

на основании права собственности (долевой, общедолевой, совместной)

на основании соглашения (договора) с собственником жилого помещения, другое)

Совместно со мной в данном жилом помещении проживают \_\_\_\_ человек, в

том числе:

а) члены моей семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

б) не члены моей семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.;

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, основание проживания)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи проживают в помещении, признанном непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежащем:

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт и его реквизиты)

указанное жилое помещение признано непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит.

Следующая информация указывается при наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности:

Сообщаю сведения о наличии у меня и (или) членов моей семьи иных жилых помещений:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

а) жилое помещение, занимаемое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по договору социального найма; договору найма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

жилого помещения жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном жилом помещении проживают \_\_\_\_ человек:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

б) жилое помещение, занимаемое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по договору социального найма; договору найма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

жилого помещения жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном жилом помещении проживают \_\_\_\_ человек:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) (Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

а) жилое помещение, занимаемое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по договору социального найма; договору найма

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

жилого помещения жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном жилом помещении проживают \_\_\_\_ человек:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли свое место жительства в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

В течение пяти лет, предшествовавших дню обращения, я, члены моей семьи проживали:

а) в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном жилом помещении проживали \_\_\_\_ человек:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

б) в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном жилом помещении проживали \_\_\_\_ человек:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту жительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание проживания, период проживания в жилом помещении)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя или отчество:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения, Ф.И.О. до изменения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. в настоящее время, дата изменения, причины изменения, Ф.И.О. до изменения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Следующая информация указывается в случае, если заявитель относится к отдельным категориям граждан, имеющим льготы по предоставлению жилья, установленным федеральным законодательством или законодательством области:

Я отношусь к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(указать номер статьи, номер и название закона, устанавливающего льготу по предоставлению жилья)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

что подтверждается (нужное заполнить):

а) удостоверением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование)

выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(кем и когда выдано)

б) следующими документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование документа (справка, медицинское заключение или другое) и его реквизиты)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

Действия с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых я и члены моей семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения в уполномоченный орган, не совершали.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя:

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1.1.

Форма заявления

Главе ЗАТО Михайловский

Саратовской области

от Ивановой Светланы Сергеевны

проживающей по адресу:

Саратовская область, п. Михайловский,

ул. Ленина, д. 1, кв. 1,

паспорт 6300 123456, выдан ОВД

Саратовской области

10.03.2003 г.

Заявление

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с отсутствием жилого помещения.

Состав моей семьи \_\_3\_\_ человека:

1) Заявитель - Иванова Светлана Сергеевна, 15.08.1986 г.р.;

2) супруг – Иванов Иван Иванович, 15.10.1985 г.р.;

3) сын – Иванов Антон Иванович, 01.01.2008 г.р.

Я, Иванова Светлана Сергеевна, 15.08.1986 г.р. проживаю с 01.02.2000 года в жилом помещении по адресу: Саратовская область, п. Михайловский, ул. Ленина, д. 1, кв.1, общей площадью 25,1 кв. м на основании свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество.

Совместно со мной в данном жилом помещении проживают 4 человека, в

том числе:

а) члены моей семьи:

1) Заявитель - Иванова Светлана Сергеевна, 15.08.1986 г.р.;

2) супруг – Иванов Иван Иванович, 15.10.1985 г.р.;

3) сын – Иванов Антон Иванович, 01.01.2008 г.р.

б) не члены моей семьи:

1) собственник Сергеева Ирина Сергеевна, 01.01.1956 г.р.

Сообщаю сведения о наличии у меня и (или) членов моей семьи иных жилых помещений:

1. собственник Сергеева Ирина Сергеевна, 01.01.1956 г.р.

а) жилое помещение, занимаемое на основании свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество.

по адресу: Саратовская область, п. Михайловский, ул. Ленина, д. 1, кв.1, общей площадью 25,1 кв. м.

В данном жилом помещении проживают 4 человека:

1) Заявитель - Иванова Светлана Сергеевна, 15.08.1986 г.р.;

2) супруг – Иванов Иван Иванович, 15.10.1985 г.р.;

3) сын – Иванов Антон Иванович, 01.01.2008 г.р.

4) собственник Сергеева Ирина Сергеевна, 01.01.1956 г.р.

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя или отчество:

1. Сергеева Светлана Сергеевна, 15.08.1985 г.р.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) Копия документов, удостоверяющих личность;

2) Копия справки с места жительства;

3) Копия справок о зарплате;

4) и т.д.

Действия с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в результате которых я и члены моей семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения в уполномоченный орган, не совершали.

Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова С.С.

(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

(подпись) (И.О. Фамилия)

31.08.2017 г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: 8909000000

Приложение 2.

Форма расписки

Заявитель

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

(Ф.И.О. физического лица, наименование

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

юридического лица, почтовый адрес, телефон, факс)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |

Приложение 3

Форма уведомления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

На основании [пункта 2.](#P102)9 административного регламента Вам отказано в приеме документов для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договору социального найма по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление об отказе в приеме документов получил:

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.