**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.11.2017 г. № 460

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся**

**в жилых помещениях из муниципального жилищного**

**фонда по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника финансового управления администрации муниципального района Губину В.В.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение к постановлению

администрации муниципального района от 23.11.2017 г. № 460

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Турковского муниципального района |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6400000000161665497 |
|  | **Полное наименование услуги** | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма |
|  | **Краткое наименование услуги** | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | нет |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»**  | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)**  | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной 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 |
| 33 рабочих дня | 33 рабочих дня | нет | - не представлены документы, необходимые для предоставления услуги;-отрицательный ответ на межведомственный запрос; Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;если не истекло пять лет со дня совершения гражданином действий по ухудшению жилищных условий с намерением приобретения права состоять на жилищном учете. | нет | - | нет | *-* | *-* | 1. Личное обращение в орган2. Личное обращение в МФЦ;3. Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)4. Почтовая связь | 1. Лично в органе2. Лично в МФЦ;3. Через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)4. 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 предоставление «подуслуги» представителями 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.** | Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального района, обратившиеся за предоставлением жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда района, а также принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | документ, удостоверяющий личность заявителя:1.1. 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 | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание |
|  |  |
| 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:* фамилия, имя и отчество;
* дата рождения; место рождения;

адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.  | 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** | **Документ, предоставляемый по условию** | **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 о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении | 1 (один) экземпляр, оригиналДействия:1. Формирование в дело | - | Должно содержать подпись заявителя.Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием его места нахождения. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя. | Приложение №1 | Приложение №1.1 |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность всех членов семьи | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 оригиналДействия:1. Установление личности заявителя
 | представляется один из указанных документов  | 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. |  |  |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |  | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:* фамилия, имя и отчество;
* дата рождения; место рождения;
* адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге.
 |
| **3.** | судебное решение об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи  | судебное решение об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи | 1 (один) экземпляр, копияДействия:1. Формирование в дело | в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства | текст документа читаем |  |  |
| **4.** | документы, подтверждающие состав семьи | свидетельство о рождении ребенка, | 1 (один) экземпляр, копияДействия:1. Формирование в дело |  | текст документа читаем |  |  |
| свидетельство о заключении брака |
| решение об усыновлении (удочерении) |
| судебное решение о признании членом семьи |
| **5.**  | Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства или земельный участок, | Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства или земельный участок,  | 1 (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия:1. Снятие копии;2. Формирование в дело | Сведения по членам семьи отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | оригинал документа или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права заявителя на объект капитального строительства или земельный участок, |  |  |
| **6.** | документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства | документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства | 1 (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия:1. Снятие копии;2. Формирование в дело | для лиц, над которыми установлена опека, попечительство |  |  |  |
| **7.** | документ, подтверждающий право на внеочередное получение жилья | справка медицинской организации, подтверждающая, что член семьи заявителя страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно | 1 (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) Действия:1. Снятие копии;2. Формирование в дело | при наличии хронического заболевания |  |  |  |
| **8.** | Документы о размере и об источниках доходов | Документы, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления. | 1 /оригинал | - | действующий документ в соответствии с установленной формой, скрепленная печатью, наличие подписи должного лица | - | - |
| **9.** | Документы об имуществе заявителей | Документы о стоимости имущества: справки об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества;справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества;данных о рыночной стоимости недвижимого имущества, определяемых независимыми оценщиками;справки о величине кадастровой стоимости земельного участка;данных о рыночной стоимости транспортного средства, определяемых независимыми оценщиками. | 1 /оригинал | - | в документах отсутствуют неоговоренные исправления; текст документа читаем | - | - |

**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 (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия**  | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 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 |
| - | сведения об изменении имени, включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, указанных граждан и членов их семей, если такое изменение производилось в связи с государственной регистрацией заключения брака, расторжения брака, перемены имени, установления отцовства | справка об изменении имени- | Администрация Турковского муниципального района | Органы ЗАГС |  | 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. | - | - |
|  | правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости | Администрация Турковского муниципального района | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) | SID0003564 | 7 дней Срок направления межведомственного запроса – 3 раб. день;Срок направления ответа на межведомственный запрос – 3раб. дней;Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб. день. | - | - |
|  | сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства | сведения о регистрации граждан и членов их семей по месту жительства | Администрация Турковского муниципального района | МВД России |  | 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. | - | - |
|  | сведения, содержащиеся в декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления | сведения, содержащиеся в декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления | Администрация Турковского муниципального района | ФНС России |  | 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. | - | - |
|  | сведения, содержащиеся в декларации по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления | сведения, содержащиеся в декларации | Администрация Турковского муниципального района | ФНС России |  | 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. | - | - |
|  | сведения о наличии у заявителя транспортных средств из органов, осуществляющих учет транспортных средств. | сведения о наличии у заявителя транспортных средств | Администрация Турковского муниципального района | Органы транспортного надзора |  | 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 жилищный учет | Извещение должно содержать:- ФИО и адрес заявителя;- Дату рождения;- Состав семьи;- Номер и дату распоряжения уполномоченного органа о принятии на учет; | положительный | Приложение №2 | Приложение №2.1 | 1. Лично в органе2. Лично в МФЦ;3. Через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)4. Почтовой связью | Постоянно | 1 месяц |
| **2.** | Извещение об отказе в принятии на жилищный учет | Решение об отказе в принятии на учет должно содержать:- основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные статьей 4.2. Закона № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»  | отрицательный | Приложение №3 | Приложение №3.1 | 1. Лично в органе2. Лично в МФЦ;3. Через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)4. Почтовой связью | Постоянно | 1 месяц |

**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 |
| 1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
 |
| 1.1 Прием и регистрация документов |
| 1. | Идентификация заявителя | Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документы, подтверждающие представителем заявителя права на подачу заявления от имени заявителя | 5 мин | ОМСУ, МФЦ | нет | - |
| 2. |  Проверка документов, подлежащих предоставлению заявителем | Специалист проверяет комплектность, правильность оформления и содержания представленных документов | 5 мин | ОМСУ, МФЦ | нет | - |
| 3.  | Изготовление копий с оригиналов представленных документов |  Специалист снимает копии с оригиналов представленных документов (при необходимости).Специалист возвращает заявителю оригиналы документов | 5 мин | ОМСУ, МФЦ |  Наличие необходимого оборудования (копировально-множительная техника) и расходных материалов (бумага) | - |
| 4.  | Заполнение заявителем заявления на предоставление государственной услуги | Специалист выдает заявителю (его представителю) бланк заявления для заполнения | 10 мин. | ОМСУ, МФЦ | Наличие принтера и бумаги | Приложение № 1 |
| 5.  | Регистрация заявления и документов | Специалист осуществляет регистрацию заявления и документов | 5 мин | ОМСУ, МФЦ | «Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма» и /(или) электронная база данных, АИС МФЦ | - |
| 6. | Направление документов в ОМСУ(посредством курьерской доставки) | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ.Перечень передаваемых МФЦ документов проверяется представителем ОМСУ на соответствие письму – реестру. Факт приема – передачи документов подтверждается путем проставления на одном из экземпляров письма – реестра отметки о получении документов с указанием даты, а также должности и Ф.И.О. сотрудника, принявшего документы.При выявлении несоответствия перечня передаваемых представителем МФЦ документов реестру документов, приложенному к сопроводительному письму, представитель ОМСУ наряду с отметкой о получении документов делает отметку о таком несоответствии. | в течение 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя о предоставлении государственной услуги | ОМСУ, МФЦ | Кадровое обеспечение (курьер), транспорт, топливо | Приложение № 6 |
| 7. | Регистрация заявления и документов, поступивших из МФЦ | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ.Специалист осуществляет регистрацию заявления и документов, поступивших из МФЦ | В течение 3 календарных дней с момента поступления документов в ОМСУ | ОМСУ | Журнал регистрации и /(или) электронная база данных |  |
| * 1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги
 |
| 1. | Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги  | Специалист формирует и направляет межведомственные запросы в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги | 5 календарных дней | ОМСУ | Документационное обеспечение,1. технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение
 |   |
| * 1. Принятие решения о постановке на жилищный учет либо в отказе в постановке на учет
 |
| 1. | Рассмотрение личного дела заявителя | Специалист:- осуществляет проверку представленных документов и заявления на соответствие предъявляемым требованиям;- по результатам рассмотрения документов готовит проект решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который направляет на рассмотрение руководителю ОМСУ;Руководитель ОМСУ: рассматривает и подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;Специалист:- заводит учетное дело заявителя, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия решения о постановке на учет;- осуществляет фиксацию заявления в «Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма» | 30 рабочих дней | ОМСУ |  |  Приложения № 1, № 1.1, № 2, № 2.1, № 3, № 3.1, № 4.1 |
| 1.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Направление извещения | Специалист:- направляет извещение о постановке (отказе в постановке) на жилищный учет лично г либо путем направления сообщения в личный кабинет на портале государственных услуг с приложением скан-копии принятого решения. | 3 рабочих дня | ОМСУ | Документационное обеспечение (формы для заполнения заявления на получение госуслуги), технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение, кадровое обеспечение (курьер) | Приложения № 2, № 2.1, № 3, №3.1, № 6 |
| 2. | Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ  | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ и в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ.Специалист ОМСУ передает курьеру документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги по реестру.  | не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги | ОМСУ, МФЦ | программное обеспечение, кадровое обеспечение (курьер) | Приложение № 7 |
| 3. | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ и в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ.Осуществление выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги | В день обращения заявителя (его представителя) за получением результата предоставления муниципальной услуги | МФЦ | программное 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 |
| 1. Официальный сайт органа местного самоуправления;2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | нет | через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | не требуется предоставления документов на бумажном носителе | **-** | Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), электронная почта заявителя | 1. Официальный сайт органа местного самоуправления;2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);3. электронная почта |

Приложение № 1

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

 (должностному лицу уполномоченного органа)

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 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,*

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

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

 (*Ф.И.О., число, месяц, год рождения,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

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

 *(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 илиреконструкции 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,*

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

 *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,*

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

 *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,*

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

 *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,*

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

 *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,*

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

 *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*

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

*что подтверждается (нужное заполнить):*

 а) удостоверением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (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

Главе Турковского муниципального района Саратовской области

А.В. Никитину

Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу: 412070, Саратовская область, р.п.Турки, ул. Московская, д. 10, тел.: 89001234567

Заявление

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом ***по договору социального найма***, ***в связи с обеспеченностью общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.***

Состав моей семьи 3 человека:

1) заявитель Иванов Иван Иванович, 01.01.1970 года рождения, г. Балашов, ул. Московская, д. 1, кв. 1;

2) супруга Иванова Мария Петровна, 02.02.1975 года рождения,

3) дочь Иванова Дарья Ивановна, 03.03.2005 года рождения.

Я, Иванов Иван Иванович, 01.01.1970 года рождения проживаю с "01" января 1975 года в жилом помещении по адресу: р.п.Турки, ул. Московская, д. 10, общейплощадью 35 кв. м на основании права собственности.

Совместно со мной в данном жилом помещении проживают 2 человека, в

том числе:

а) члены моей семьи:

1) супруга Иванова Мария Петровна, 02.02.1975 года рождения; на основании заявления собственника о вселении в качестве члена семьи;

*2)* дочьИванова Дарья Ивановна, 03.03.2005 года рождения, на основании заявления собственника о вселении в качестве члена семьи.

б) не члены моей семьи:

1) не проживают;

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 ***не признано*** 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. ***Не имеем***

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: ***место жительства не изменяли***

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

1) Иванова Мария Петровна, 04.04.1995 года рождения, заключение брака, Петрова.

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 ветеран боевых действий ст.16 №5 ФЗ «О ветеранах», что подтверждается

а) удостоверением серия I № 123456, выданным военным комиссариатом Ленинского района города Саратова 05.05.2000 года.

б) следующими документами: ***не имеется***

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта – 2 шт.;
2. копия свидетельства о рождении – 3 шт.;
3. копия свидетельства о заключении брака – 1 шт.;
4. документы об имуществе;
5. справка о доходах – 2 шт.

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

 (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова М.П.

 (подпись) (И.О. Фамилия)

«23» сентября 2017 г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: 8-937 112 2122

Приложение № 4

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

 Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, поселок, село и др.)

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

 наименование уполномоченного органа

 Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Адрес занимаемого жилого помещения | Решение уполномоченного органа. Дата и номер | Сообщение заявителю о принятом решении № письма и дата) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

 Угловой штамп

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Извещение

 Согласно решению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления

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

 либо уполномоченного государственного органа, осуществляющего

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

 принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Вы приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с составом семьи\_\_\_ человек(а):

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

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 и т.д.

 Номер Вашего учетного дела - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (руководитель отдела по учету и (подпись) (И.О.Фамилия)

 распределению жилой площади или

должностное лицо, ответственное за учет)

М.П.

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

Приложение № 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп | ул. Московская, д. 10, р.п.Турки, 412070Иванову И.И. |

Извещение

Согласно решению администрации Турковского муниципального района Саратовской области №123-р от 06.10.2017 года Вы приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с составом семьи 3 человек(а):

1) Иванов Иван Иванович, 01.01.1970 года рождения;

2) Иванова Мария Петровна, 02.02.1975 года рождения;

3) Иванова Дарья Ивановна, 03.03.2005 года рождения.

Номер Вашего учетного дела – 1217/СН.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Акимова Е.В.

 (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

«07» октября 2017 г.

Приложение № 4.1

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, поселок, село и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование уполномоченного органа

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п учетного дела | Фамилия, имя, отчество принятого на учет гражданина Состав семьи (фамилия, имя, отчество, год рождения) | Родственные отношения | Адрес и размер занимаемого жилого помещения и количество комнат | Основание признания нуждающимися в предоставлении жилых помещений | Решение о предоставлении жилого помещения (дата и номер) | Адрес предоставленного жилого помещения | Решение о снятии с учета (дата и номер) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Министерство экономического****развития Саратовской области****Государственное автономное** **учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (название отдела, подразделения)ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование адресата, в соответствии с соглашением о взаимодействии с органом, предоставляющим государственные (муниципальные услуги) |

Реестр передаваемых документов, принятых

от заявителя в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года направляем Вам документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_ пакета (ов), принятые в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГКУСО «МФЦ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела, подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер дела (заявления) | Ф.И.О. заявителя/ Наименование юридического лица | Наименование государственной (муниципальной) услуги | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Руководитель обособленного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Документы согласно реестру передал (а)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_

 Должность Подпись (Ф.И.О.) (дата) (время)

Документы согласно реестру принял (а)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_

 Должность Подпись (Ф.И.О.) (дата) (время)

Исп. Ф.И.О.

Приложение № 7

Угловой штамп

ОМСУ

Реестр передаваемых документов

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между ГКУСО «МФЦ» и администрацией Турковского муниципального района Саратовской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ направляем,
ответ на заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата письма ОМСУ  | Ф.И.О. заявителя | Наименование муниципальной услуги | Количество листов |
|  |  |  |  |  |

Руководитель ОМСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (роспись)

Документы согласно реестру передал (а:)

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

(должность специалиста, (подпись) (Ф.И.О.) (дата и время передачи)

передавшего документы)

Документы согласно реестру принял(а):

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

(должность специалиста, (подпись) (Ф.И.О.) (дата и время получения)

принявшего документы)

Приложение № 3

Угловой штамп

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

На основании рассмотрения представленных Вами заявления и документов в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жилищного Кодекса Российской

 (номер пункта, части, статьи)

Федерации Вам отказано в принятии на учет нуждающихся в жилом помещении из муниципального жилищного фонда Турковского района Саратовской области.

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

руководитель (подпись) (И.О.Фамилия)

уполномоченного органа,

должность

М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Приложение № 3.1

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп ОМСУ |  ул. Московская, д. 10, р.п.Турки, 412070Иванову И.И. |

**Уважаемый Иван Иванович!**

На основании рассмотрения представленных Вами заявления и документов в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 54 Жилищного Кодекса Российской Федерации Вам отказано в принятии на учет нуждающихся в жилом помещении из муниципального жилищного фонда Турковского района Саратовской области.

Глава Турковского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Никитин

 (подпись)

М.П.

«23» сентября 2017 г.

Приложение № 5

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

(должностному лицу уполномоченного

государственного органа области)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество)

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

Согласие

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

 (фамилия, имя и отчество)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного

 государственного органа области)

запрашивать и приобщать к материалам учетного дела:

а) сведения об изменении мною (моими несовершеннолетними детьми) имени,

включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, запрашиваемые в

органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского

состояния;

б) содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения о моих (моих несовершеннолетних детей)

зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) сведения о моей (моих несовершеннолетних детей) регистрации по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (персональных данных моих несовершеннолетних детей) в целях признания меня нуждающимся (нуждающейся) в улучшении жилищных условий, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 указанного Федерального закона.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанные

сведения, определяемых в соответствии с законодательством, или до дня его отзыва в письменной форме.

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 5

Главе Турковского муниципального района А.В. Никитину

Иванова Ивана Ивановича, проживающего по адресу: 412070, Саратовская область, р.п.Турки, ул. Московская, д. 10, тел.: 89371234565

Согласие

Я, Иванов Иван Иванович, паспорт 6304 № 123456 выданный ТП УФМС России по Саратовской области в Турковском районе 25 декабря 2010 года, даю согласие администрации Турковского муниципального района Саратовской области

запрашивать и приобщать к материалам учетного дела:

а) сведения об изменении мною (моими несовершеннолетними детьми) имени,

включающего фамилию, собственно имя и (или) отчество, запрашиваемые в

органе, осуществляющем государственную регистрацию актов гражданского

состояния;

б) содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведения о моих (моих несовершеннолетних детей)

зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, запрашиваемые в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) сведения о моей (моих несовершеннолетних детей) регистрации по месту жительства, запрашиваемые в органе, осуществляющем регистрационный учет по месту жительства.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (персональных данных моих несовершеннолетних детей) в целях признания меня нуждающимся (нуждающейся) в улучшении жилищных условий, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 указанного Федерального закона.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанные

сведения, определяемых в соответствии с законодательством, или до дня его отзыва в письменной форме.

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

 (подпись)

 15 октября 2017 г.