**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ**

**СЕЛЬСОВЕТ**

**ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.12.2019 №701-п**

**О внесение изменений в постановление администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района от 30 августа 2019 № 447-п «Об утверждении типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Оренбургской области от 15 июля 2016 № 525- п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области постановляет:

1.Внести в постановление администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района от 30августа 2019 № 447-п «Об утверждении типового Административного регламентапредоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района» «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района» следующие изменения:

2.1. пункте 1 постановления слова «согласно приложению» заменить на слова «согласно приложению № 1».

2.2. исключить «приложение № 1 к Административному регламенту».

2.3. Добавить приложение № 2 «Технологическая схема муниципальной услуги ««Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района в сети Интернет: <http://ппокровка.рф/>, и обнародованию путем размещения в специально отведенных местах на территории муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района.

4. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования Ю.В. Гомзов

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Подгородне-Покровский сельсовет**

**Оренбургского района**

**Оренбургской области**

**от 17.12.2019 № 701-п**

**Приложение № 2**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**Подгородне-Покровский сельсовет**

**Оренбургского района**

**Оренбургской области**

**от 30.08.2019 № 447-п**

**Технологическая схема предоставления типовой муниципальной услуги**

**«Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

**Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5600000000165005946 |
| 3. | Полное наименование услуги | Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| 4. | Краткое наименование услуги | Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги утвержден протоколом заседания комиссии при Правительстве Оренбургской области по использованию информационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Оренбургской области и в подведомственных им учреждений |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг  анкетирование |

**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 через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | | | | | |
| 30 рабочих дней со дня представления документов в орган местного самоуправления | 30 рабочих дней со дня представления документов в орган местного самоуправления | Нарушение требований к оформлению документов:  - разборчивое написание текста документа ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  - указание фамилии, имени и отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;  - отсутствие в тексте документа неоговоренных исправлений;  - соответствие копий документов их оригиналам. | 1) не представлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;  2) из представленных документов следует, что гражданин не имеет права состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях;  3) не истек пятилетний срок с момента совершения действий, приведших к намеренному ухудшению жилищных условий;  4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. | нет | - | нет | - | - | 1) личное обращение в орган, предоставляющий муниципальную услугу;  2) по почте;  3) личное обращение в МФЦ;  4) ЕПГУ | 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;  2) в МФЦ на бумажном носителе;  3) через личный кабинет на ЕПГУ;  4) почтовая связь |

**Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | | | |
| 1 | не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения | вставшие на учет после 1 января 2005 года, имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с Федеральными законами [«О ветеранах](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA0D81475A257373AD94682E4A4035F26939661ClCH0J)», «[О социальной защите](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA0D81475A257373AC956F29434035F26939661ClCH0J) инвалидов в Российской Федерации», в том числе:  а) инвалиды боевых действий;  б) ветераны боевых действий;  в) члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий;  г) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов | 1) Удостоверение;  2) Документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы | Удостоверение | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы | Удостоверение | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| реабилитированные лица, утратившие жилые помещения на территории Оренбургской области в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее местожительство, в том числе члены их семей, другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, ссылке, высылке, на спецпоселении | Справка о реабилитации | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| члены семей погибших при исполнении служебных обязанностей работников противопожарной службы Оренбургской области | Справка с места работы | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей | Справка о многодетности | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 2 | являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; | вставшие на учет после 1 января 2005 года, имеющие право на улучшение жилищных условий в соответствии с Федеральными законами [«О ветеранах](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA0D81475A257373AD94682E4A4035F26939661ClCH0J)», «[О социальной защите](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA0D81475A257373AC956F29434035F26939661ClCH0J) инвалидов в Российской Федерации», в том числе:  а) инвалиды боевых действий;  б) ветераны боевых действий;  в) члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий;  г) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов | 1) Удостоверение;  2) Документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы | Удостоверение | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы | Удостоверение | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| реабилитированные лица, утратившие жилые помещения на территории Оренбургской области в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее местожительство, в том числе члены их семей, другие родственники, проживавшие совместно с репрессированными лицами до применения к ним репрессий, а также дети, родившиеся в местах лишения свободы, ссылке, высылке, а спецпоселении | Справка о реабилитации | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| члены семей погибших при исполнении служебных обязанностей работников противопожарной службы Оренбургской области | Справка с места работы | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей | Справка о многодетности | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 3 | проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=2CD96095B24B0EA2807D69112EBB1EF6735AC2AAA3318AC7D6172D348E78736E832131C461B31BB4dBFDJ) | граждане, жилые помещения которых независимо от формы собственности признаны в установленном порядке непригодными для проживания в соответствии с [частью 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA138C5136787771A6C86528434361AE36623B4BC9924173E8A1A0ACB1DBC96053EEl6HBJ) Закона Оренбургской области от 13 июля 2007 года N 1347/285-IV-ОЗ «О предоставлении гражданам, проживающим на территории Оренбургской области, жилых помещений жилищного фонда Оренбургской области» | Документ, подтверждающий непригодность жилого помещения для проживания | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| 4 | являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования 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, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности | граждане, проживающие в квартире, занятой несколькими семьями, и страдающие тяжелой формой хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ними в одной квартире невозможно, согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности | Медицинское заключение о заболевании, дающем право гражданину на получение жилых помещений | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |
| больные заразными формами туберкулеза в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2CC5517DB351F6CDECCA0D81475A257373AD966127494035F26939661ClCH0J) Российской Федерации | Медицинское заключение о заболевании, дающем право гражданину на получение жилых помещений | - | да | представитель | доверенность | нотариальное (и приравненное к нему) удостоверение доверенности |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем**

**для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет 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 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | | |
| 1 | заявление | заявление о принятии на учет, подписанное членами семьи старше 14 лет | 1  подлинник | нет | заполняется установленной форме, подписывается всеми членами семьи старше 14 лет | [Приложение 1](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#_Форма_заявления) | [Приложение 2](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#_Приложение_2) |
| 2 | документы, удостоверяющие личности гражданина и членов его семьи и подтверждающие родственные отношения | паспорт | 1  подлинник и копия | нет | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| свидетельства о рождении | 1  подлинник и копия | нет | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| свидетельство о заключении брака | 1  подлинник и копия | нет | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| судебные решения о признании членом семьи | 1  подлинник и копия | представляется в случае признания членом семьи в судебном порядке | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 3 | согласие на обработку персональных данных | согласие на обработку персональных данных | 1  подлинник | нет | по установленной форме | - | - |
| 4 | удостоверения опекуна или попечителя | удостоверения опекуна или попечителя | 1  подлинник и копия | в случае установления опеки/попечительства | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 5 | домовая книга | домовая книга | 1  подлинник и копия | нет | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 6 | справка с места регистрации | справка с места регистрации о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших за собой право пользования жилым помещением | 1  подлинник | Предоставляется справка, как с места текущего проживания, так и с мест постоянного проживания за предшествующие 5 лет | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 7 | правоустанавливающие документы на жилое помещение | правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | 1  подлинник и копия | Предоставляется документ, как с места текущего проживания, так и с мест постоянного проживания за предшествующие 5 лет в случае если право на объект недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 8 | справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения | медицинское заключение о заболевании, дающем право гражданину на получение жилых помещений | 1  подлинник и копия | представляется в случае наличия заболевания, дающего право на получение жилого помещения | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 9 | документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы | справка Бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности | 1  подлинник и копия | для граждан, имеющих инвалидность | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 10 | удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение мер социальной поддержки | Удостоверение инвалида боевых действий | 1  подлинник и копия | Для инвалидов боевых действий | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Удостоверение ветерана боевых действий | 1  подлинник и копия | Для ветеранов боевых действий | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Удостоверение члена семьи погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий | 1  подлинник и копия | Для членов семьи погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Удостоверение Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера Ордена Славы | 1  подлинник и копия | Для Героев Советского Союза, Российской Федерации, кавалеров Ордена Славы | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Удостоверение Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы | 1  подлинник и копия | Для Героев Социалистического Труда, Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 11 | иные документы, подтверждающие право граждан на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законом Оренбургской области | Справка о реабилитации репрессированного лица | 1  подлинник и копия | Для реабилитированных лиц, утратившие жилые помещения на территории Оренбургской области в связи с репрессиями, в случае возвращения на прежнее местожительство, в том числе члены их семей | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Справка с места службы погибших при исполнении служебных обязанностей работников противопожарной службы Оренбургской области | 1  подлинник и копия | Для членов семьи погибших при исполнении служебных обязанностей работников противопожарной службы Оренбургской области | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Документ, подтверждающий непригодность жилого помещения для проживания | 1  подлинник и копия | Для граждан,жилые помещения которых независимо от формы собственности признаны в установленном порядке непригодными для проживания | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| Справка, подтверждающая статус многодетной семьи | 1  подлинник и копия | Для многодетных семей | После проверки соответствия подлинникам копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием документов. Подлинник документа подлежит возврату гражданину.  В случае отсутствия оригиналов документов, их копии должны быть удостоверены нотариально. | - | - |
| 12 | выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества | выписка из ЕГРН | 1 подлинник | в случае наличия зарегистрированных в ЕГРН прав на жилое помещение. Представляется заявителем по собственной инициативе | - | - | - |
| 13 | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объекты недвижимого имущества | выписка из ЕГРН | 1 подлинник | в случае наличия зарегистрированных в ЕГРН прав на жилое помещение. Представляется заявителем по собственной инициативе | - | - | - |

**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/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества | сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости и о переходе прав на объект недвижимости | Администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района | Росреестр | [SID0003564](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении госуслуги, ответ на межведомственный запрос направляется в срок, установленный действующим законодательством | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объекты недвижимого имущества | сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на объект недвижимости | Администрация муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района | Росреестр | [SID0003564](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении госуслуги, ответ на межведомственный запрос направляется в срок, установленный действующим законодательством | - | - |

**Раздел 6. Результат "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги" | Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги" | |
| в органе, предоставляющем муниципальную услугу | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | | | |
| 1 | муниципальный правовой акт о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и уведомление заявителю | муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер и указывается дата регистрации, уведомление оформляется на бланке уполномоченного органа и подписывается уполномоченным должностным лицом | положительный | - | - | 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;  2) в МФЦ на бумажном носителе;  3) через личный кабинет на ЕПГУ;  4) почтовая связь | 75 лет | 3 месяца |
| 2 | муниципальный правовой акт об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и уведомление заявителю | муниципальному правовому акту присваивается регистрационный номер и указывается дата регистрации,уведомление оформляется на бланке уполномоченного органа и подписывается уполномоченным должностным лицом | отрицательный | - | - | 1) в органе, предоставляющем муниципальную услугу на бумажном носителе;  2) в МФЦ на бумажном носителе;  3) через личный кабинет на ЕПГУ;  4) почтовая связь | 75 лет | 3 месяца |

**Раздел 7. "Технологические процессы**

**предоставления "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | |
| 1. Прием заявления и документов | | | | | | |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность (правомочий представителя заявителя) | Просит заявителя предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, удостоверяет по представленному документу личность заявителя | в момент приема заявителя | МФЦ; орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 2 | Проверка комплектности и правильности оформления представленных документов | проверяет наличие обязательных реквизитов (печати и подписи, даты выдачи) на представленных документах, срок действия представленных документов. Выдает расписку заявителю о приеме и регистрации заявления. Возвращает оригиналы документов, информирует о сроках предоставления услуги | в момент приема заявителя | МФЦ; орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Передача заявления и документов из МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу | | | | | | |
| 1 | Передача документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу | передает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, сформированный пакет документов (посредством электронного или бумажного документооборота) | не позднее следующего за днем подачи заявления рабочего дня | МФЦ | - | - |
| Принимает пакет документов | в день поступления от МФЦ | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 3.Рассмотрение документов | | | | | | |
| 1 | Направление межведомственного запроса | направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги | в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 2 | Формирование пакета документов | формируется полный пакет документов, включающий полученные ответы на межведомственные запросы, оформляется протокол (служебная записка) о предоставлении или об отказе в предоставлении услуги | 12 рабочих дней | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 3 | Решение о принятии или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и подготовка проекта муниципального правового акта | готовит проект муниципального правового акта | 10 рабочих дней | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| готовит уведомление о результатах рассмотрения заявления и передает на выдачу в МФЦ (в случае если заявление было подано в МФЦ) | не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения. | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |
| 4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ | Уведомляет заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги и выдает результат предоставления муниципальной услуги | уведомление заявителя осуществляется в день получения от органа, предоставляющего муниципальную услугу, выдача результата - в момент обращения заявителя | МФЦ | нет | - |
|  | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу | выдает результат предоставления муниципальной услуги | в момент обращения заявителя | орган, предоставляющий муниципальную услугу | нет | - |

**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 о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых 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 |
| 1. Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | | | | | | |
| Официальный сайт муниципального образования: ппокровка.рф; Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) | функция записи на прием в орган или МФЦ для подачи запроса через ЕПГУ и на сайте МФЦ не реализована | через экранную форму на ЕПГУ (РПГУ) | не требуется предоставление документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет на ЕПГУ, электронная почта заявителя | ЕПГУ, портал ФГИС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги |

**Приложение № 1**

**к Технологической схеме**

**предоставления типовой**

**муниципальной услуги**

**«Постановка на учет**

**граждан в качестве**

**нуждающихся в жилых**

**помещениях, предоставляемых**

**по договорам социального найма»**

Главе муниципального образования

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

(наименование муниципального

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

образования, фамилия и инициалы

главы)

от гражданина (ки)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

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

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

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

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину [<\*>](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#Par77))

Состав семьи \_\_\_\_\_человек:

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи [<\*\*>](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#Par78):

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

В случае если в представленных мною сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи дееспособных членов семьи:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись заявителя)

--------------------------------

<\*> - Причины: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при котором совместное проживание невозможно.

<\*\*> - Лица, указанные в разделе "Иные члены семьи", признаются таковыми по результатам обследования жилищных условий заявителя или при представлении соответствующего решения суда.

**Приложение № 2**

**к Технологической схеме**

**предоставления типовой**

**муниципальной услуги**

**«Постановка на учет граждан**

**в качестве нуждающихся**

**в жилых помещениях,**

**предоставляемых по**

**договорам социального найма**

Главе муниципального образования

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

(наименование муниципального

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

образования, фамилия и инициалы

главы)

от гражданина (ки)

\_*Иванов Иван Иванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

\_*Оренбургская область, г. Оренбург*\_

\_*ул. Конституции СССР, д. 11, кв. 12*\_

паспорт *53 11 123456 от 12.12.2011 г.*\_

\_*Отделом УФМС России по Оренбургской области в Дзержинском р-не гор. Оренбурга*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину [<\*>](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#Par77))

Состав семьи \_3\_человек:

1. Заявитель \_*Иванов Иван Иванович, 01.12.1990 г. р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. Супруг(а) \_*Иванова Тамара Петровна, 10.10.1991 г. р.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. \_*Иванов Петр Иванович, 11.11.2013 г. р., сын*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи [<\*\*>](file:///C:\Users\Valentina\Desktop\Новая%20папка%20(4)\Приложение%20№6.%20ТС_ТМУ_Постановка%20на%20учет%20как%20нуждающихся%20в%20жилье%20(Минсоц).doc#Par78):

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения и степень родства)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

В случае если в представленных мною сведениях и (или) документах произойдут изменения, обязуюсь представить документы, подтверждающие произошедшие изменения, в срок не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи дееспособных членов семьи:

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись заявителя)

--------------------------------

<\*> - Причины: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при котором совместное проживание невозможно.

<\*\*> - Лица, указанные в разделе "Иные члены семьи", признаются таковыми по результатам обследования жилищных условий заявителя или при представлении соответствующего решения суда.