**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ОСИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 16.10.2015 г. № 106   
Об утверждении административного регламента   
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 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07.2015 г. № 1541-1, руководствуясь утвержденными правилами при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг утвержденных Постановлением администрации Осиновского МО от 17.01.2012 г. № 3

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит обязательному размещению на [официальном сайте](garantF1://9439064.215) Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – Карабалинова Дамира Тимофеевича.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Осиновского**  **муниципального образования** | **Н. Б. Пехова** |

Приложение

к постановлению администрации

Осиновского муниципального образования   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ**

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее - административный регламент) разработан в целях упрощения порядка предоставления муниципальной услуги, обеспечения доступности информации о сроках и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Осиновского муниципального образования:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

- проживающие в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители при наличии надлежащим образом оформленной доверенности, опекуны и попечители.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга – «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемого из муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=CAC9A533775E02B506774B0F22221A62A62DCF9C75BD0E45D0430B724B56pCJ) Российской Федерации (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Российская газета» № 1 от 12 января 2005 г., «Парламентская газета» № 7-8 от 15 января 2005 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» № 1 (ч. I) от 3 января 2005 г.);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CAC9A533775E02B506774B0F22221A62A62CC19C7FBD0E45D0430B724B56pCJ) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Российская газета» № 95 от 5 мая 2006 г., «Парламентская газета» № 70-71 от 11 мая 2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» № 19 от 8 мая 2006 г. ст. 2060);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CAC9A533775E02B506774B0F22221A62A62DCF987EBD0E45D0430B724B56pCJ) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 августа 2010 г. № 3 ст. 4179);

- [Законом](consultantplus://offline/ref=CAC9A533775E02B506775502344E476AAF2397947AB00D12891C502F1C6571C854p1J) Саратовской области от 28 апреля 2005 г. № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» (первоначальный текст опубликован в издании «Неделя области» от 5 мая 2005 г. № 29 (147);

- Решение Совета Осиновского муниципального образования № 41/70 от 16.10.2015 г «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района».   
 2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи заявителя, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение, желающими получить жилое помещение по договору социального найма вместе с заявителем (приложение № 3).

2.5.2. Копии документов, удостоверяющих личность всех членов семьи.

2.5.3. Копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении места жительства заявителя или заявителя и членов его семьи в случае отсутствия у указанных лиц регистрации по месту жительства.

2.5.4. Документы, подтверждающие состав семьи (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о расторжении брака, копии свидетельства о рождении всех членов семьи, копия решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя; в случае расторжения брака - справка о заключении брака по [форме № 28](consultantplus://offline/ref=CAC9A533775E02B506774B0F22221A62A220CB907EB2534FD81A07704C632488016EC5ED05174B58pFJ), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»).

2.5.5. Копии документов, подтверждающих право собственности на жилые помещения, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия таких жилых помещений у заявителя и членов его семьи).

2.5.6. Документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (для лиц, над которыми установлена опека, попечительство).

2.5.7. Документ, подтверждающий право на внеочередное получение жилья (предоставляется при наличии такого).

2.5.8. Копии страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования всех членов семьи.

2.5.9. Документы о размере и источниках доходов всех членов семьи (одинокого гражданина), находящихся (находящегося) в трудоспособном возрасте, представляются в виде:

2.5.9.1. Копии декларации по налогу на доходы физических лиц за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если в соответствии с законодательством член семьи (одинокий гражданин) обязан представлять указанную декларацию.

2.5.9.2. Копий деклараций по единому налогу на вмененный доход за год, предшествующий подаче заявления, заверенной налоговым органом по месту жительства, если член семьи (одинокий гражданин) зарегистрирован как индивидуальный предприниматель и является плательщиком налога на вмененный доход.

2.5.9.3. Справки о доходах физического лица, если член семьи (одинокий гражданин) в соответствии с законодательством не обязан представлять налоговую декларацию.

2.5.10. Нотариально заверенная доверенность в случае, если документы представляются представителем.

2.5.11. Документы, выданные соответствующими организациями, подтверждающие наличие либо отсутствие транспортных средств, принадлежащих заявителю и членам его семьи, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся до их изменения.

2.5.12. Документы об имуществе заявителей, подлежащего налогообложению, представляются в виде:

2.5.12.1. На недвижимое имущество (по выбору заявителя - справка об инвентаризационной стоимости данного имущества, выдаваемая органами, осуществляющими техническую инвентаризацию имущества, или документ с данными о рыночной стоимости данного имущества, определяемой независимыми оценщиками, справка о величине кадастровой стоимости данного имущества).

2.5.12.2. На земельные участки (справка о величине кадастровой стоимости земельных участков, выдаваемых органами, осуществляющими ведение земельного кадастра);

2.5.12.3. На движимое имущество (документ с данными о рыночной стоимости данного имущества, определяемой независимыми оценщиками).

2.5.13. Копия договора социального найма жилого помещения или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи занимают такие жилые помещения).

2.5.14. Документы органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области, об отсутствии (наличии) недвижимости у данных граждан и членов их семей, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения, при подаче документов вместе с иными документами, в случае если граждане (законные представители недееспособных граждан), члены их семей, не дали согласие органу, осуществляющему принятие на учет, запрашивать указанные документы.

2.5.15. Справка о зарегистрированных лицах и лицах, снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением, выдаваемая соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией, жилищным или жилищно-строительным кооперативом и т.д. ([приложение № 9](#sub_2000)), при подаче документов вместе с иными документами, в случае если граждане (законные представители недееспособных граждан), члены их семей, не дали согласие органу, осуществляющему принятие на учет, запрашивать документы, указанные в пункте 2.5.16. настоящего регламента.

2.5.16. Документы органа, осуществляющего регистрационный учет на территории Саратовской области, о регистрации данных граждан и членов их семей по месту жительства (не предоставляется заявителем самостоятельно при подаче документов).

2.5.17. Администрация Осиновского муниципального образования документы, указанные в пунктах [2.5.14., 2.5.16.](#sub_413) настоящего регламента, самостоятельно с согласия граждан (законных представителей недееспособных граждан) и членов их семей, оформленного в соответствии с [приложением № 5](#sub_11000) и приложением № 10 настоящего регламента, запрашивает и приобщает к материалам учетного дела заявителя.

В случае, если указанные граждане и (или) члены их семей в течение пяти лет, предшествовавших дню обращения для признания их в качестве нуждающихся в жилых помещениях, изменяли свое место жительства, документы, указанные в пунктах [2.5.14., 2.5.16.](#sub_413) запрашиваются с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет.

В случае, если заявитель и (или) члены его семьи в течение пяти лет предшествующих дню подачи заявления в орган, осуществляющий учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, изменяли свое место жительства, документы указанные в пунктах [2.5.5., 2.5.12.](#sub_413) предоставляются гражданами с каждого места жительства, в котором они проживали последние пять лет, а также документ, указанный в пункте 2.5.15., в случае если заявитель и (или) члены его семьи не дали свое согласие запрашивать данный документ при подаче заявления.

Граждане (законные представители недееспособных граждан), члены их семей, не давшие согласие запрашивать документы, указанные в пунктах [2.5.14., 2.5.16.](#sub_413), представляют самостоятельно при подаче документов вместе с иными документами, установленными пунктом 2.5. настоящего регламента, документы, предусмотренные п. 2.5.14. и 2.5.15. регламента.

2.6. Заявителю, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение № 8).

2.7. К документам, представляемым заявителем, устанавливаются следующие требования:

- документы не должны содержать подчистки, приписки и неоговоренные, незаверенные исправления;

- документы должны быть читаемы;

- все документы представляются в подлинниках и в копиях.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги, не соответствует статусу, указанному в [пункте 1.2](#Par50). настоящего административного регламента;

- представлены не все документы, указанные в п. 2.5. настоящего административного регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;

- заявитель и члены его семьи (одинокий гражданин) не признаны малоимущими органом, осуществляющем поставку на учет нуждающихся.

2.10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня представленных заявления и документов.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

2.10.3. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут с момента поступления заявления в администрацию района.

2.11. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Помещения администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Вход в здание администрации в темное время суток должен освещаться.

Места ожидания личного приема должны быть снабжены столами, стульями, необходимыми канцелярскими принадлежностями в достаточном количестве, оборудованы информационными стендами, оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Места приема заявителей должны оборудоваться табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, информации о днях и времени приема заявителей.

Таблички на дверях или стендах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Рабочие места специалистов оборудуются необходимыми средствами оргтехники, персональным компьютером, офисной мебелью для персонала.

Сведения о муниципальной услуге размещаются в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

2.13. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на стендах администрации;

- на официальном сайте администрации Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области http://osinovskoe.mo64.ru

На стендах администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- график работы администрации, осуществляющего предоставление услуги и приема заявителей ([приложение № 1](#Par222) к настоящему административному регламенту);

- перечень нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- номера кабинетов для обращения заявителей.

На официальном сайте администрации Осиновского муниципального образования помещается следующая информация:

- сведения о местонахождении администрации телефоны;

- график работы администрации;

- текст административного регламента с приложениями.

2.14. Консультирование граждан по вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- специалистом администрации, непосредственно участвующим в предоставлении услуги ([приложение № 1](#Par222) к настоящему административному регламенту);

- устно при личном обращении заявителей или по телефону;

- в письменном виде.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через единый портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

2.15.1. В случае обращения заявителя через Единый портал регистрация заявления о приеме документов, предусмотренных [п. 2.5](#Par72) административного регламента, осуществляется специалистом администрации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.15.3. В случае обращения заявителя через Единый портал информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- прием, регистрация документов;

- проверка документов и подготовка их для признания заявителя и членов его семьи малоимущими;

- рассмотрение документов и принятие решения о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- оформление, выдача или направление извещения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги.

[Блок-схема](#Par322) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и указанных в [пункте 2.5](#Par72) административного регламента документов в администрацию.

Документы подаются:

- в администрацию;

- через Единый портал.

Работник администрации осуществляет проверку представленных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [п. 2.8](#Par104). административного регламента.

В случае наличия указанных оснований работник администрации оформляет и выдает заявителю [уведомление](#Par458) об отказе в приеме документов (приложение № 4).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрация документов осуществляется специалистом в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма с выдачей расписки в их получении. Зарегистрированный пакет документов представляется главе администрации для резолюции.

Пакет документов с резолюцией, проставленной на заявлении главой администрации района, поступает на исполнение специалисту администрации.

3.3. Проверка документов и подготовка их для признания заявителя и членов его семьи малоимущими.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление пакета документов на исполнение к специалисту.

Специалист проверяет соответствие заявителя статусу, указанному в [п. 1.2](#Par50) настоящего административного регламента, представленные документы - на комплектность, указанную в [п. 2.5](#Par72) настоящего административного регламента, и соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.7](#Par99) настоящего административного регламента.

3.3.1. В случае несоответствия заявителя статусу, установленному [п. 1.2](#Par50) настоящего административного регламента, специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#Par72) настоящего административного регламента, не в полном объеме, а также не соответствующих требованиям [пункта 2.7](#Par99) настоящего административного регламента, специалист в течение двух рабочих дней непосредственно либо по телефону уведомляет заявителя о его праве в течение пяти рабочих дней представить предусмотренные [пунктом 2.5](#Par72) настоящего административного регламента документы, соответствующие требованиям [пунктов 2.7](#Par99) настоящего административного регламента.

Если по истечении указанного срока документы не представлены заявителем, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа с обязательной ссылкой на нормативно-правовой акт, которое подписывается главой администрации, и выдается заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.3.3. В случае, если документы, указанные в [пунктах 2.5.14](#Par77), [2.5.15](#Par80) настоящего административного регламента, заявителем не были представлены по собственной инициативе, специалист в течение двух рабочих дней со дня передачи ему пакета документов направляет межведомственный запрос в орган или организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса.

3.3.4. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#Par72) настоящего административного регламента, в полном объеме, а также соответствующих требованиям [пункту 2.7](#Par99). настоящего административного регламента, специалистом администрации принимается решение о признании семьи заявителя малоимущей либо об отказе в признании таковой.

После принятия соответствующего решения специалистом администрации оформляется таблица расчета параметров для признания граждан малоимущими.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о принятии (об отказе в принятии) заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение расчета параметров для признания граждан малоимущими.

По итогам произведенных расчетов, проверки соответствия (несоответствия) заявителя статусу, указанному в [п. 1.2](#Par50)., 2.8., 2.9. настоящего административного регламента специалист принимает решение о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма из муниципального жилищного фонда либо об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

По результатам принятого решения специалист готовит проект постановления администрации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и принятии на учет с содержанием оснований такого отказа с обязательной ссылкой на положения нормативно-правового акта (приложение № 6).

3.5. Оформление, выдача или направление извещения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и принятии на учет.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание постановления администрации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист в течение трех рабочих дней со дня издания постановления оформляет извещение о постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма и посредством телефонной связи уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости получения извещения о принятии на учет с приложением копии постановления либо в течение трех рабочих дней со дня подписания главой Осиновского МО уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает или направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача извещения осуществляется специалистом в соответствии с графиком приема заявителей ([приложение № 1](#Par222) к настоящему административному регламенту).

В случае неявки заявителя в течение времени, указанного специалистом для получения извещения, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист направляет извещение заказным письмом с уведомлением о вручении.

Сведения о принятии (об отказе в принятии) на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении вносятся специалистом в книгу регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма в день издания соответствующего постановления главы администрации района.

**4. Форма контроля за исполнением административного**

**регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется главой Осиновского муниципального образования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При поверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ответственного специалиста администрации Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.**  5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.  Право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, имеют лица, считающие, что их права были нарушены при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители). Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования вышеуказанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.  5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:  - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;  - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района;  - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района;  - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в случае его функционирования, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  Жалоба должна содержать:  - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:  - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Марксовского муниципального района, а также в иных формах;  - мотивированно отказывает в удовлетворении жалобы.  5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.4.](file:///C:\mmc\новые%20регламенты%20СЕКТОРА%20по%20жилью\Досудебный%20порядок%20новый.docx#sub_11027) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 5.3.](file:///C:\mmc\новые%20регламенты%20СЕКТОРА%20по%20жилью\Досудебный%20порядок%20новый.docx#sub_11021) настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  5.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:  а) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.  б) орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.  в) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.  г) в случае, если в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).  5.8. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  5.7. Наименование органов местного самоуправления и должностных лиц, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:  Глава Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района  Адрес: 413081, Саратовская область, Марксовский район, с. Берёзовка, ул. К-Маркса, д. 15  тел.8 (84567) 6-71-96  Адрес электронной почты: : [osinovskoemo@yandex.ru](mailto:osinovskoemo@yandex.ru)  5.8. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).  Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.    **Глава Осиновского  муниципального образования Н.Б. Пехова** | **Н. Б. Пехова** |

Приложение № 1

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ «ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Адрес | Специалист, телефон | График работы администрации | График приема заявителей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области | Место нахождения: 413081 Саратовская область, Марксовский район,  с. Березовка, ул. К-Маркса, д. 15  адрес электронной почты: оsinovskoemo@yandex.ru | Специалист администрации Осиновского муниципального образования Марксовского муниципального района  Телефон: 8(84567) 6-71-75, Факс : 8(84567) 6-71-96 | График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч.  перерыв на обед  с 13.00 ч. до 14.00 ч. выходные дни -  суббота, воскресенье. | График приема заявителей:  понедельник – пятница  с 8.00 ч. до 17.00 ч,  перерыв на обед – с 13.00 ч. до 14.00 ч. |

Приложение № 2

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ   
ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ**

Прием и регистрация документов

Рассмотрение документов

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Работа в целях признания заявителей малоимущими гражданами

Направления заявителям уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Составление таблицы расчета параметров для признания заявителей малоимущими гражданами

Признание заявителей малоимущими гражданами

Отказ в признании заявителей малоимущими гражданами

Принятие заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Отказ в принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Вручение извещения о принятии заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Вручение уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение № 3

к административному регламенту   
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда  
 по договорам социального найма»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(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,

адрес регистрации по месту жительства)

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

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения,

адрес регистрации по месту жительства)

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

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

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

адрес регистрации по месту жительства)

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

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

проживаю с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в жилом помещении

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать основание: на основании договора социального найма, на основании

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

права собственности (долевой, общедолевой, совместной), на основании

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

соглашения (договора) с собственником жилого помещения, другое)

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

в том числе:

а) члены моей семьи:

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

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

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

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

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

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

б) не члены моей семьи:

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

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

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

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

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

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

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

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

(указать нормативный правовой акт и его реквизиты)

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

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

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

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

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(по договору социального найма; договору найма жилого помещения

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

жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

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

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

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

(по договору социального найма; договору найма жилого помещения

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

жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

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

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

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(по договору социального найма; договору найма жилого помещения

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

жилищного фонда социального использования; на праве собственности)

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

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

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м.

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

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м.

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

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес регистрации по месту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

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

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

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

жительства, основание проживания, период проживания в жилом помещении)

Следующая информация указывается в случае, если заявитель и (или)

члены его семьи изменяли фамилию, имя или отчество:

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

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

Ф.И.О. до изменения)

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

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

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

Ф.И.О. до изменения)

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

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

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

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

(указать номер статьи, номер и название закона, устанавливающего

льготу по предоставлению жилья)

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

что подтверждается (нужное заполнить):

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

(наименование)

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

(кем и когда выдано)

б) следующими документами:

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

(указать наименование документа (справка, медицинское заключение или

другое) и его реквизиты)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подписи совершеннолетних членов семьи заявителя:

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

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

Приложение № 5

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Согласие

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

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного государственного органа области)

запрашивать и приобщать к материалам учетного дела документы органа,

осуществляющего регистрационный учет на территории Саратовской области, о моей регистрации по месту жительства, а также предоставляю право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

В случае неправомерного использования предоставленных мною данных я имею право в любое время отозвать настоящее согласие.

Данное согласие действует бессрочно.

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

(дата) (подпись)

Приложение № 6

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Форма уведомления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, комн. \_\_\_\_,

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» по следующим основаниям:

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

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

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

Глава администрации Марксовского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

МП

Приложение № 7

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Угловой штамп

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

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Согласно постановлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Вы приняты на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с составом семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек(а):

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

члены семьи:

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

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и т.д.

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

(руководитель уполномоченного органа) (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

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

Приложение № 8

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года**

РАСПИСКА

В получении документов

ОТ ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(Ф.И.О. заявителя)

обратившегося за предоставлением муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Поданные документы | Количество | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

В рамках межведомственного взаимодействия с согласия заявителей администрацией ММР будут запрошены и приобщены к заявлению следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист, принявший документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(должность, ФИО)

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

Телефон, по которому заявитель может получить информацию по возникшим вопросам: (8-4567) 5-25-16

Приложение № 9

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Угловой штамп

## Справка

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в том, что он(а) проживает, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, область, район, город (поселок), улица, дом, квартира)

квартиросъемщиком (владельцем) указанной квартиры (дома) является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

(Ф.И.О., год рождения)

Жилое помещение, дом (комната(ы) в коммунальной квартире) № \_\_\_\_\_\_ состоит из \_\_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.; из них изолированных комнат \_\_\_\_\_\_\_\_, в них \_\_\_\_\_\_ кв.м.; смежных комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

В указанном жилом помещении зарегистрированы и проживают \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Родственные отношения | Возраст (число, месяц, год рождения) | С какого времени  зарегистрирован | Ф.И.О. каждого члена семьи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Количество временно проживающих жильцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка дана на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для предъявления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник ЖУ № (Председатель правления ТСЖ (ЖК, ЖСК))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, И.О.Фамилия)

Паспортист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, И.О.Фамилия)

« » 20 г.

Приложение № 10

к административному регламенту «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Согласие

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

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего принятие на учет)

запрашивать и приобщать к материалам учетного дела документы органа,

осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области, об отсутствии (наличии) у меня недвижимости, в том числе выданные на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у меня до их изменения, а также предоставляю право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

В случае неправомерного использования предоставленных мною данных я имею право в любое время отозвать настоящее согласие.

Данное согласие действует бессрочно.

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

(дата) (подпись)